

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za 2024./25. školsku godinu

Varaždin, listopad 2024.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta I. osnovne škole Varaždin Školski odbor na 38. sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE
za 2024./25. školsku godinu

Varaždin, listopad 2024.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	2
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	2
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	3
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	3
1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA ..	3
1.2.3. VANJSKI PROSTOR	4
1.2.3.1. Zelene površine	4
1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša	4
1.3. KADROVSKI UVJETI.....	5
1.3.1. PODACI O UČITELJIMA, O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA, TE O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	5
1.4. MATERIJALNI UVJETI.....	9
2. ORGANIZACIJA RADA	10
2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA ..	10
2.2. ORGANIZACIJA SMJENA	12
2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA.....	14
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2024. / 2025.	15
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	18
3.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava).....	18
3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	22
3.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	24
3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI	24
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	26
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	27
6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....	28
6.2. PROJEKTI ŠKOLE.....	43
6.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI	45

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	49
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	49
7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI.....	49
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	50
8. STRUČNO USAVRŠAVANJA DJELATNIKA.....	51
8.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU	51
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA	52
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	52
9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	56
9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	59
9.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	80
9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	84
9.6.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	84
9.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE	87
9.6.3. POSLOVI LOŽAČA – DOMARA.....	91
9.6.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI	91
9.6.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA	92
9.7. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA	92
10. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN	93
11. RASPORED SATI.....	95

POPIS TABELA

Tabela 1	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
Tabela 2	Podaci o učiteljima	5
Tabela 3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
Tabela 4	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	8
Tabela 5	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	9
Tabela 6	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (I.-IV.).....	10
Tabela 7	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (V.-VIII.)	11
Tabela 8	Raspored zvona I . - IV. razred	12
Tabela 9	Raspored zvona V. – VIII. razred	12
Tabela 10	Dežurni učitelji predmetne nastave	13
Tabela 11	Dežurni učitelji za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka	13
Tabela 12	Dežurni učitelji razredne nastave	13
Tabela 13	Hodogram Nacionalnih ispita u školskoj godini 2024./2025.....	17
Tabela 14	Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	18
Tabela 15	Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada	19
Tabela 16	Plan izvanučioničke i terenske nastave	22
Tabela 17	Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti	25
Tabela 18	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	26
Tabela 19	Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika	27
Tabela 22	Projekti škole.....	43
Tabela 23	Ravnateljica i stručni suradnici	49
Tabela 24	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	50
Tabela 25	Plan rada učiteljskog vijeća.....	52
Tabela 26	Plan rada razrednih vijeća	54
Tabela 27	Plan rada ravnatelja škole.....	59
Tabela 28	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2024./2025.....	62
Tabela 29	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	74
Tabela 30	Plan rada školske knjižnice	80
Tabela 31	Raspored sati I.-IV. razred	95
Tabela 32	Raspored sati V.-VIII. razred	97

Tabela 1

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN
Adresa škole:	Kralja Petra Krešimira IV. 10
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042-320-444
Broj telefaksa:	042-320-444
Internetska pošta:	ured@os-prva-vz.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-prva-vz.skole.hr
Šifra škole:	05-086-001
Matični broj škole:	3005887
OIB:	20577781388
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001407 od 19.07.1995.
Ravnateljica škole:	Karmen Hans-Jalšovec
Voditelj smjene:	Valentina Bolčević Novak
Broj učenika:	386
Broj učenika u razrednoj nastavi:	176
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	210
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	148
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	I.-IV.: 8:00-13:10 V.-VIII.: 8:50-15:05
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj zamjena:	0
Broj pomoćnika u nastavi:	6
Broj pripravnika:	0
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	13
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	161
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća ulice prema Prijedlogu mreže osnovnih škola za područje Grada Varaždina koje je donijelo Gradsko vijeće Grada Varaždina na sjednici održanoj 2. ožujka 2010. godine (objavljeno u Službenom vjesniku Grada Varaždina broj 1 od 2. ožujka 2010.).

Upisno područje I. osnovne škole Varaždin u Varaždinu, Ulica kralja Petra Krešimira IV. br. 10 obuhvaća sljedeće ulice:

Augusta Šenoa, Božidara Vančika, Braće Vidović, Braće Krajanski, Bakačevu, Frana Supila do Anine, Franje Starea, Matice hrvatkice, Ivana Kukuljevića, Ivana Mikaca, Ivana Milčevića, Ivana Padovca, Pavlinsku ulicu, Istarsku, Janka Leskovara, Kralja Petra Krešimira IV. Rudolfa Horvata, Ksavera Šandora – Đalskog, Ljudevita Gaja, Alojzija Stepinca, Međimurska, Adolfa Jurinca, Mihajla Pupina, Mihovila Pavleka Miškine, Mirka Bogovića, Kolodvorsku, Julija Merlića, Nikole Tesle, Odvojak Milana Šimeka, Otokara Keršovanija, Ivana Pergošića, Ivana Severa, Petra Preradovića, Primorsku, Prilaz Fausta Vrančića, Podravska ulica, Prolaz Marijana Zuberera, Adolfa Wisserta, Ruđera Boškovića do Ulice Vjekoslava Špinčića (brojevi 1 do 5A), Silvija Strahimira Kranjčevića, Slavensku, Jurja Habelića, Uršulinsku, Maksimilijana Vrhovca, Stjepana Glavača, SvilarSKU, Šemovečkih žrtava s odvojcima I, II i III, Šetalište Josipa Juraja Štrossmayera, Tita Brezovačkog, Tome Masaryka, Franjevački trg, Trg kralja Tomislava, Trg Miljenka Stančića, Usku, Ulica grada Koblenza, Vatroslava Lisinskog, Vjekoslava Špinčića, Vilka Novaka, Frana Supila do Anine (brojevi 1 do 16A, izuzev brojeva 3, 3A, 3B, 5, 5A, 5B, 7 i 7A),

Mrežu škola trebalo bi i ubuduće prilagođavati cjelokupnoj gradskoj populaciji djece dorasle za upis u I. razred kako bi svi školski prostori i stručni djelatnici bili najracionalnije raspoređeni.

Na ovom školskom području nema značajne izgradnje, pa prema tome ni većih fluktuacija u socio-ekonomskom i kulturnom značenju polaznika škole. Broj upisanih učenika u prvi razred varira od godine do godine.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Nastavni rad učenika I.-IV. razreda odvija se u školskoj zgradi izgrađenoj 1933. godine i po potrebi obnovljenoj. Za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u ovom dijelu školske zgrade koristi se 13 klasičnih učionica, knjižnica s manjom čitaonicom i 2 učionice u koje se ulazi iz školskog dvorišta, a koriste se za izvođenje nastave vjeronauka i tehničke kulture. U novo izgrađenom djelu škole (2008. godina) za potrebe jednosmjenske nastave koristi se za nastavni rad učenika V.-VIII. razreda 4 specijalizirane i 7 klasičnih učionica. Škola ima opremljenu sportsku dvoranu. Prostor školske kuhinje i blagovaonice prostorno ne zadovoljava potrebe u jednosmjenskoj nastavi. Izvršeni su radovi adaptacije prostora i poboljšani su zdravstveno higijenski uvjeti u prostorima kuhinje i blagovaonice, ali još uvijek je prostor kuhinje i blagovaone premalen za sve veći broj učenika korisnika ručkova i uključenih u produženi boravak.

Unutrašnji školski prostor (stanje opće opreme) u starom dijelu školske zgrade procjenjujemo sa 80%, i stanje didaktičke opreme sa 85%. U novom dijelu školske zgrade stanje opće opreme procjenjujemo s 70% te didaktičke opreme 85%.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Za potrebe pripreme hrane i prehrane učenika potrebno je nadograditi prostor nove kuhinje s blagovaonom jer postojeći prostor ne zadovoljava. Potrebno je planirati nabavku interaktivnih ekrana za učionice kojima još nedostaju, te kontinuirano vršiti izmjenu školskog namještaja osobito školskih stolica. U starom dijelu školske zgrade potrebno je izvršiti brušenje i lakiranje parketa u učionicama. Izrada nove podloge na školskom igralištu i njegovo uređenje predstavlja prioritet. Škola već desetak godina potražuje financijska sredstva i planira ovu investiciju jer oštećeni asfalt može biti potencijalno mjesto ozljeđivanja učenika. Također je potrebno izvršiti i izvesti nužne radove u sanitarnim prostorijama sportske dvorane. Grad Varaždin kao osnivač prijavio je školu za energetska obnova školske zgrade tijekom prošle kalendarske godine. Tijekom godine planiraju se ličilački radovi i popravci prema potrebi.

1.2.3. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Zelene površine

Zelene površine oko školske zgrade održavaju se uz pomoć poduzeća «Parkovi» Varaždin, eko patrola učenika i djelatnika škole. Školsko zelenilo redovito se održava, a staro raslinje obnavlja. Višenamjensko školsko sportsko igralište površine 860 m² potrebno je obnoviti novim slojem. Sportske sprave propisno su osigurane.

Nakon dogradnje škole uređeni su vanjski travnati tereni oko škole, ali je potrebno raditi na daljnjem uređenju prostora oko školskog igrališta postavljanjem koševa za smeće i izgradnjom tribina, te obnovom podloge ili izrade nove na školskom sportskom igralištu.

Učenici školske zadruge brinu o uređuju dvije gredice školskog vrta s nasadima karakterističnim za naše podneblje.

EKO grupa škole vodi brigu o uređenju zelenih površina i prikupljanju sirovina za reciklažu, kao i plastičnih čepova koji se skupljaju u humanitarne svrhe.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

U ovoj školskoj godini planira se obnova podloge na vanjskom školskom igralištu i uređenje okolnog prostora.

1.3. KADROVSKI UVJETI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA, O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA, TE O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tabela 2 Podaci o učiteljima

Redni broj	Prezime i ime	Struka	Školska sprema	Predmet	Doškoloavanje
1.	Barović Stela	Magistra matematike	VSS	Matematika	
2.	Bedeniković Martina	Nastavnik razr. nastave. (SI-čl.98 Zakona o osn. šk.)	VŠS	Razredna nastava	
3.	Breški Božica	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Razredna nastava	
4.	Brumen Marina	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
5.	Držaić Adriana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
6.	Đurak Nevenka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
7.	Fluks Višnja	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
8.	Gregurić Ružica	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski jezik, SI	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Habek Brankica	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak	
10.	Hižak Davor	Magistar bioprocenog inženjerstva, SI	VSS	Kemija i priroda	
11.	Hublin Marija	Profesor hrvatskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Hrvatski jezik	

12.	Hudek Snežana	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano matematika, SI	VSS	Matematika	
13.	Ilić Ana	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti, SI	VSS	Hrvatski jezik	
14.	Jelaković Mateja	Magistra edukacije francuskog jezika	VSS	Francuski jezik	
15.	Kanoti Tomica	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
16.	Katalenić Lucija	profesor matematike i informatike, SI	VSS	Matematika	
17.	Kocman Iata	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski j., SI	VSS	Razredna nastava	
18.	Kolarić Ivica	Dipl. inženjer elektrotehnike, SI	VSS	Tehnička kultura	
19.	Kolonić Draženka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
20.	Kopjar Marina	Dipl. učitelj razredne nastave - pojačano matematika	VSS	Matematika	
21.	Kovačić Gordana	Učiteljica RN s pojačanim njemačkim j., SI	VSS	Njemački jezik	
22.	Krvavica Doris	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak	
23.	Kulaš Stella	Dipl. učitelj razredne nastave –pojačano engleski j., SI	VSS	Engleski jezik	
24.	Malek Valerija	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Produženi boravak	
25.	Mesec Bruno	Magistar edukacije informatike	VSS	Informatika	
26.	Narančić Dušanka	Profesor povijesti i geografije, SI	VSS	Geografija	
27.	Novak Dijana	magistra edukacije engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	
28.	Novotni Slavica	Profesor fizike, SI	VSS	Fizika	

29.	Njegač Drvar Brigita	Profesor fizičke kulture, SI	VSS	TZK	
30.	dr. sc. Pavičić Zajec Tea	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Razredna nastava	
31.	Pavlović Blaženka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
32.	mr. Posavec Tatjana	Dipl. učitelj razr. nastave, magistar odgojnih znanosti, SI	VSS	Razredna nastava	
33.	mr.sc. Ređep Tamara	Diplomirani informatičar, SI	VSS	Informatika	
34.	Sekulić Petra	Profesor njemačkog j., SI	VSS	Njemački jezik	
35.	Šantak Ivana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
36.	Šilec Verica	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
37.	Terzić Dijana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
38.	Tichanov Zinka	Profesor glazbene kulture, SI	VSS	Glazbena kultura	
39.	Tomašković Valerije	Profesor povijesti i dipl. etnolog, SI	VSS	Povijest	
40.	Toplak Nadica	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
41.	Tušek Podobnik Sonja	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
42.	Zebec Dina	Magistra likovne pedagogije, SI	VSS	Likovna kultura	
43.	Zgrebec Karmen	Profesor biologije, SI	VSS	Priroda i biologija	
44.	Želimorski Đurđica	Profesor engleskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Engleski jezik	

Tabela 3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Ravnateljica Karmen Hans Jalšovec	dipl. pedagog	VSS
2.	Pedagoginja Valentina Bolčević Novak	magistra pedagogije i magistra edukacije filozofije	VSS
3.	Knjižničarka Renata Volar	prof. hrvatskog j. i južnoslav. filolog.	VSS
4.	Psihologinja Sara Fabić /Sandra Peti (zamjena)	magistra psihologije/ prvostupnica psihologije	VSS

Tabela 4 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Jasna Grgurić	Ekonomist	VŠS	Tajnica škole
2.	Miljenka Drakulić	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva
3.	Marija Balažinec	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Marko Martinec	Kuhar	SSS	Kuhar
5.	Nataša Levatić	Kuharica	SSS	Kuharica
6.	Julijana Sedlar	kuharica	SSS	Kuharica
7.	Sanja Rogina	kuharica	SSS	Spremačica
8.	Zoran Crnčić	Strojarski tehničar	SSS	Spremač
9.	Sanja Komes	NKV radnik	NKV	Spremačica
10.	Biserka Kocijan	Tehn.crtač građevinar	SSS	Spremačica
11.	Viktor Lah	Energetičar	SSS	Ložać - domar
12.	Dragica Matijević	Inženjer odjevne tehnologije	VŠS	Spremač

Tabela 5 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Jasminka Brlić	Drvni tehničar	SSS
2.	Ivana Punčec	Administrativni tajnik	SSS
3.	Lidija Mikac	Stenodaktilograf	SSS
4.	Matea Kirchbaum	Gimnazija	SSS
5.	Natalija Lazar	Ekonomski stručni radnik	SSS
6.	Draženka Pintarić	Stručni radnik u prehrambenoj industriji	SSS

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Škola za svoju redovnu djelatnost dobiva 100.000,00 eura za opće troškove. Za rad produženog boravaka osiguravaju se sredstva u iznosu 172.737 eura, a natjecanja učenika financiraju se u iznosu cca. 1.186,00 eura.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA

Tabela 6 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (I.-IV.)

Razred	Strani jezik	Broj učenika po odjelu	Broj učenika po razredu	Broj odjela	Ž	M	Darovitih	Produženi boravak	Ručak	Ime i prezime razrednika
I.a	Njemački	13	41	3	6	7	0	12	12	Verica Šilec
I.b	Engleski	14			4	10	0	12	12	Marina Brumen
I.c	Engleski	14			4	10	0	14	14	Nevenka Đurak
II.a	Njemački	13	38	3	6	7	0	13	13	Tatjana Posavec
II.b	Engleski	11			6	5	0	8	8	Božica Breški
II.c	Engleski	14			8	6	0	13	13	Tea Pavičić Zajec
III.a	Engleski	20	56	3	11	9	0	19	19	Blaženka Pavlović
III.b	Engleski	19			8	11	0	14	14	Martina Bedeniković
III. c	Njemački	17	41	2	9	8	0	17	17	Sonja Tušek Podobnik
IV.a	Njemački	19			10	9	0	12	12	Iata Kocman
IV.b	Engleski	22			8	14	0	14	14	Draženka Kolonić
I. – IV.		176	176	11	80	96	0	148	148	

Tabela 7 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (V.-VIII.)

Razred	Strani jezik	Broj učenika po odjelu	Broj učenika po razredu	Broj odjela	Ž	M	Darovitih	Produženi boravak	Ručak	Ime i prezime razrednika
V.a	Engleski	18	50	3	10	8	0	0	17	Stella Kulaš
V.b	Engleski	17			6	11	0	0	15	Marija Hublin
V.c	Njemački	15			5	10	0	0	0	Dužanka Narančić
VI.a	Engleski	18	50	3	10	8	0	0	12	Snežana Huđek
VI.b	Engleski	15			9	6	0	0	12	Lucija Katalenić
VI.c	Njemački	17			10	7	0	0	14	Dina Zebec
VII.a	Engleski	17	54	3	6	11	0	0	8	Stela Barović
VII.b	Njemački	17			11	6	0	0	10	Davor Hižak
VII.c	Engleski	20			10	10	0	0	11	Ružica Gregurić
VIII.a	Engleski	20	56	3	11	9	0	0	7	Karmen Zgrebec
VIII.b	Engleski	18			13	5	0	0	5	Ana Ilić
VIII.c	Njemački	18			7	11	0	0	14	Petra Sekulić
V. – VIII.		210	210	12	108	102	0	0	125	
I.-VIII.		386	386	23	188	198	0	148	273	

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Početak nastave za učenike I. - IV. razreda je u 8:00 sati, a za učenike V.-VIII. razreda nastava počinje u 8:50 sati.

Tabela 8 Raspored zvona I. - IV. razred

SAT	POČETAK	KRAJ
	7:50	
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
ODMOR 20 MINUTA		
3.	9:55	10:40
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:10

Tabela 9 Raspored zvona V. – VIII. razred

SAT	POČETAK	KRAJ
0.	8:00	8:45
1.	8:50	9:35
2.	9:40	10:25
ODMOR 20 MINUTA		
3.	10:45	11:30
4.	11:35	12:20
5.	12:25	13:10
ODMOR 20 MINUTA		
6.	13:30	14:15
7.	14:20	15:05

Dežurstvo učitelja organizirano je pri ulasku učenika u školu, za vrijeme užine i ručka, te za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka.

Tabela 10 Dežurni učitelji predmetne nastave

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Blagovaona	Huđek	Kolarić	Zgrebec-I. odmor Novak-II. odmor	Hižak-I. odmor Novak-II. odmor	Narančić-I. odmor Hižak-II. odmor
Prizemlje	Narančić Barović	Tomašković Zgrebec	Njegač-Drvar Sekulić	Katalenić Želimorski	Novotni Toplak
1. kat	Sekulić - I. odmor Novak - II. odmor	Huđek - I. odmor Narančić- II. odmor	Toplak- I. odmor Kolarić-II. odmor	Ređep	Bolčević-Novak
II. kat	Gregurić	Zebec	Hublin	Ilić	Tichanov

Tabela 11 Dežurni učitelji za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat	Ređep		Barović		Gregurić
3.sat			Hižak	Ilić	Hublin
4.sat		Tomašković		Želimorski	Zebec
5.sat		Njegač-Drvar		Tichanov	

Tabela 12 Dežurni učitelji razredne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.kat	Šilec	Kovačić	Kolonić	Brumen	Kocman
2.kat	Đurak	Bedeniković	Tušek- Podobnik	Breški	Pavlović
3.kat	Posavec	Pavičić-Zajec	Fluks	Kulaš	Mesec

Za učenike I.-IV. razreda koji ne pohađaju nastavu vjeronauka dežurstvo je organizirano u školskoj knjižnici.

Tehničko osoblje osigurava dežurstvo prema rasporedu na glavnom ulazu u školsku zgradu.

Raspored sati nalazi se na kraju dokumenta.

2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA

U produženi boravak uključeno je početkom školske godine 148 učenika od I. do IV. razreda koji su raspoređeni u 6 grupa. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obrok dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja jutarnjeg obroka i ručka u školskoj kuhinji.

Planira se rad grupa produženog boravka za vrijeme odmora učenika prema sljedećem rasporedu:

- u vrijeme prvog dijela zimskog odmora u vremenu od 2. do 3. siječnja 2025.
- u vrijeme drugog dijela zimskog odmora u vremenu od 24. do 28. veljače 2025.
- u vrijeme proljetnog odmora u vremenu od 17. do 18. travnja 20245
- u vrijeme ljetnog odmora u vremenu od 16. do 30. lipnja te od 25.-29.08.2025.

Uvjet za rad je minimalno 5 prijavljenih učenika.

Rad produženog boravka financira Grad Varaždin te dio participiraju roditelji čiji učenici nemaju prebivalište u Varaždinu u iznosu od 20,00 EUR. Temeljem Odluke Vlade RH jutarnji obrok je za sve učenike besplatan, a cijena ručka iznosi 3,00 EUR.

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2024. / 2025.

Tabela 13 Godišnji kalendar rada 2024. / 2025.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanja	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
I.	IX.	21	16	9	Prirredba dobrodošlice za učenike prvih razreda Hrvatski olimpijski dan	30
	X.	23	23	8	Dan učitelja Tjedan programiranja	31
	XI.	19	19	11	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar	30
	XII.	20	15	11	Dan Grada – blagdan Sv. Nikole Božićni sajam	31
		83	73	39		122
II.	I.	21	19	10	Nova godina - Prvi dio zimskog odmora (23.12.2024.-6.1.2025.)	31
	II.	20	15	8	Valentinovo Poklade Drugi dio zimskog odmora (24.02-28.02.2025.)	28
	III.	21	21	10	Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda u vremenu od 17.03.-3.04.2025. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih razreda 10.-14.03.2025. Dan škole 19.3. (obilježava se 20.03.2024.) Svjetski dan voda	31
	IV.	21	19	9	Dan obnovljivih izvora energije Upisi u I. razred Proletni odmor (17.04.-21.04.2025.) Osmi razredi u Vukovaru 23.-24.04.2025.	30
	V.	21	20	10	Međunarodni dan obitelji Škola u prirodi Dan državnosti Razredni izleti	31
	VI.	20	10	10	Razredni izleti i maturalno putovanje Podjela svjedodžbi	30
	VII.	23	-	8		31
	VIII.	20	-	11	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	31
		167	104	76		243
Ukupno:	12	250	177	115		365

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12 Božićni blagdan

26.12. Sv. Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

20.04. Uskrs

21.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Međunarodni praznik rada

30.5. Dan državnosti

19.06. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe u RH

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti /Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI:

6.12. Dan grada Varaždin

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13.6.2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6.siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17.travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine.

PRIMANJA RODITELJ/STARATELJA

Individualni razgovori organiziraju se prvu srijede u mjesecu:

- za učenike I.-IV. razreda u vremenu od 16:00-17:00
- za učenike V.-VIII. razreda u vremenu od 16:30-17:30

Razredni učitelji u jutarnjoj smjeni imaju individualna primanja svaki tjedan 1 sat, a raspored je objavljen na web stranici KUTAK ZA RODITELJE/ individualni razgovori

U ovoj školskoj godini individualni razgovori srijedom obavljaju se:

- | | |
|--------------|-------------|
| 2. listopada | 5.ožujka |
| 6. studenog | 2. travnja |
| 4. prosinca | 7. svibnja |
| 5. veljače | 28. svibnja |

Tabela 13 Hodogram Nacionalnih ispita u školskoj godini 2024./2025.

4. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Matematika	Priroda i društvo
ponedjeljak 10.03.	utorak 11.03.	srijeda 12.03.	petak 14.03.
9:00	9:00	9:00	9:00
8. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Prvi strani jezik	Matematika
ponedjeljak 17.03.	utorak 18.03.	srijeda 19.03.	petak 21.03.
9:00	9:00	9:00	9:00
Biologija	Fizika	Kemija	
ponedjeljak 24.03.	srijeda 26.03.	petak 28.03.	
9:00	9:00	9:00	
Geografija		Povijest	
utorak 01.04.		četvrtak 03.04.	
9:00		9:00	

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)

Tabela 14 Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

Redni broj	Naziv predmeta	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred	Ukupno planirano
1.	Hrvatski jezik	525	525	525	350	525	525	420	420	3.815
2.	Likovna kultura	105	105	105	70	105	105	105	105	805
3.	Glazbena kultura	105	105	105	70	105	105	105	105	805
4.	Engleski jezik	140	140	140	70	210	210	210	210	1330
5.	Njemački jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
6.	Matematika	420	420	280	420	420	420	420	420	3.220
7.	Priroda					157,5	210			367,5
8.	Biologija							210	210	420
9.	Kemija							210	210	420
10.	Fizika							210	210	420
11.	Priroda i društvo	210	140	210	315					875
12.	Povijest					210	210	210	210	840
13.	Zemljopis					157,5	210	210	210	787,5
14.	Tehnička kultura					105	105	105	105	420
15.	Informatika					210	210			420
16.	TZK	315	210	315	210	210	210	210	210	1890
	Ukupno:	1.890	1.890	1.260	1.890	2.520	2.625	2.730	2.730	17. 535

3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tabela 15 Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada

Oblik odg.- obraz. rada	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
Izborna nastava	Vjeronauk	I.-VIII.	22	44	1540
Izborna nastava	Informatika	I.-IV.	11	22	770
Izborna nastava	Informatika	VII.-VIII.	6	12	420
Izborna nastava	Engleski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Izborna nastava	Njemački jezik	IV.-VIII.	9	18	630
Izborna nastava	Francuski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Dopunska nastava	Hrvatski jezik-matematika	I.-IV.	11	11	385
Dopunska nastava	Engleski jezik	I.-IV.	1	1	35
Dopunska nastava	Njemački jezik	I.-IV.	1	1,5	52,5
Dopunska nastava	Hrvatski jezik	V.-VIII.	3	4	140
Dopunska nastava	Matematika	V.-VIII.	4	3	105
Dopunska nastava	Engleski jezik	V.- VIII.	2	2	70
Dopunska nastava	Njemački jezik	V.- VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Matematika	I-IV	11	11	385
Dodatna nastava	Matematika	V.-VIII.	3	3	105
Dodatna nastava	Kemija	VII.-VIII.	2	4	140
Dodatna nastava	Biologija	VII.-VIII.	3	3	210
Dodatna nastava	Engleski jezik	V.-VIII.	2	2	70
Dodatna nastava	Njemački jezik	VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Geografija	V. -VIII.	1	1,5	52,5
Dodatna nastava	Povijest	VII.-VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Fizika	VII.-VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Francuski jezik	V-VIII.	1	1,5	53
Izvannastavna aktivnost	Likovna	I.-II.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Likovna	III.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Oblikovanje papira i origami grupa	I. – IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Eko grupa-predstavnici	II. – IV.	1	1	35

Izvannastavna aktivnost	Vjeronaučna grupa	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Njemački je zabavan	I.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Svaštaonica	I. - IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Naša mala knjižnica	II.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Zbor mali	I.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Dječji forum	III.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Informatička grupa	II.-IV.	1	1	70
Izvannastavna aktivnost	Podmladak Crvenog križa	I. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Literarno-dramska	V. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Keramičarska grupa	V. - VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Likovna grupa	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Grupa za estetsko uređenje V. – VIII.	V. – VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Učenička zadruga	II. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Zbor višeg uzrasta	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Solo pjevanje	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Orkestar	IV. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Školski športski klub	V. – VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	V.-VIII.	3	3	105
Izvannastavna aktivnost	Radijska grupa	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Robotika	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Mladi tehničari	V.-VIII.	1	1	35

Izvannastavna aktivnost	Osposobljavanje za upravljanje biciklom	V. i VI.	2	1	35
Izvannastavna aktivnost	Prva pomoć	VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Šah	I.-VIII.	2	1.5	52,5
Izvannastavna aktivnost	Čitam, slušam, gledam	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Građanski odgoj	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Vjeronaučna grupa	V.-VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Matematičke igre	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Maketari	VI.-VIII.	1	1	35

3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Tabela 16 Plan izvanučioničke i terenske nastave

Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
Posjet Policijskoj postaji	I. razred	rujan 2024.	učiteljice I. razreda
Dječji tjedan	I. razred	listopad 2024.	učiteljice I. razreda
Ponašanje u prometu	I. razred	tijekom godine	učiteljice I. razreda
Pozdrav godišnjim dobima (okolica škole, park) ili poludnevna terenska nastava	I. razred	tijekom godine	učiteljice I. razreda
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	I. razred	listopad 2024.	učiteljice I. razreda
Cjelodnevni izlet / posjet imanju „Svijet prirode“ na Varaždin Bregu	I. razred	svibanj/lipanj 2025.	učiteljice I. razreda
Promjene u prirodi uz godišnja doba (okolica škole)	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Posjet policijskoj postaji	II. razred	rujan 2024.	učiteljice II. razreda
Posjet Vatrogasnom domu	II. razred	veljača/ožujak 2025.	učiteljice II. razreda
Posjet banci uz Dan štednje	II. razred	listopad 2024.	učiteljice II. razreda
Terenska nastava: Vode u zavičaju - Drava (poludnevno)	II. razred	travanj 2024.	učiteljice II. razreda
Dječji odjel Gradske knjižnice i čitaonice	II. razredi	studeni 2024.	učiteljice II. razreda
Cjelodnevni izlet - prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	II. razred	Svibanj / lipanj 2024.	učiteljice II. razreda
Promet-obilazak željezničkog i autobusnog kolodvora	II. razredi	studeni 2024.	učiteljice II. razreda
Dani kruha -dani zahvalnosti za plodove zemlje -posjet pekari, tržnici	II. razredi	listopad 2024.	učiteljice II. razreda
Posjet Društvu naša djeca	II. razred	listopad 2024.	učiteljice II. razreda
Posjet kazališnoj/kino predstavi	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Orijentacija u prirodi	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Posjet policijskoj postaji	III. razred	rujan 2024.	učiteljice III. razreda
Posjet Društvu naša djeca Varaždin/Dječji tjedan	III. razred	listopad 2024.	učiteljice III. razreda
Posjet banci uz Dan štednje	III. razred	listopad 2024.	učiteljice III. razreda
Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici	III. razredi	listopad/studeni 2024.	učiteljice III. razreda
Posjet meteorološkoj postaji Zagreb i Prirodoslovnom muzeju Zagreb	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Godišnja doba - okolica škole	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda

Posjet tvornici Vindija / Podravka	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Gradski muzej Varaždin-radionice	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Varaždin Breg (poludnevno)	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Dvodnevni izlet: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	III. razred	svibanj/lipanj	učiteljice III. razreda
Posjet OPG Požgaj Veliki Bukovec	IV. razred	X. mjesec	učiteljice IV. razreda
Entomološki muzej VŽ i OPG Svijet prirode	IV. razred	IV. mjesec	učiteljice IV. razreda
Posjet Zagrebu	IV. razred	IV. mjesec	učiteljice IV. razreda
Cjelodnevni izlet – Plitvička jezera	IV. razred	VI. mjesec	učiteljice IV. razreda
Odlazak u pekarnicu French Style i kušanje francuskog doručka	IV. razred	II. mjesec	Jelaković
A tour around Varaždin (imenovanje gradskih ulica i znamenitosti na eng. jeziku	IV. razred	III. mjesec	Kulaš
At the market	IV. razred	V. mjesec	Kulaš
Posjetiteljski centar – Dravska priča Čačavica	V. razred	V./VI. mjesec	Razrednici
Zagreb - kazališna predstava i Arheološki muzej, botanički vrt	V. razred	tijekom godine	Tomašković, Zgrebec, Hublin, Gregurić
Lepoglava-Gaveznicca	V. razred	travanj 2025.	Razrednici
Kako radi tiskara	V. i VI. razred	tijekom godine	Hublin, Gregurić
Radoboj	VI. razred	tijekom listopada 2024.	Narančić, razrednici
Posjet redovnicima	VI. razred	studenj 2024.	Topla, Gregurić Tomašković
Posjet župnoj crkvi sv. Nikole (Liturgijsko ruho i predmeti)	VI. razred	IV. mjesec	Toplak
Posjet Franjevačkom samostanu	VI. razred	tijekom godine	Tomašković
Posjet lokacija u gradu Varaždinu	VI. razred	drugo polugodište 2025.	Sekulić
Hidroelektrana Varaždin	VI. razred	tijekom godine	Kolarić, Narančić, razrednici
Orijentacija u centru	VI. razred	prosinac 2024.	Hudek, Katalenić
Tehnički muzej Zagreb, kazališna predstava	VI. razred	studenj 2024. (prema ponudi)	Razrednici, Zgrebec, Ilić, Hublin
Maturalno putovanje: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	VII. razred	VI. mjesec	Razrednice
Cjelodnevni izlet- Salzburg	VII. i VIII. razred	V. mjesec	Izlet je fakultativan- Petra Sekulić i dr.
Posjet Varaždinskoj katedrali	VIII. razred	tijekom godine	Toplak
Posjet Zavodu za zapošljavanje	VIII. razred	drugo polugodište 2025.	Sekulić

Tiflološki muzej	VIII. razred	listopad 2024.	Razrednici, Zgrebec
HRT	VIII. razred	listopad 2024.	Razrednici
Zajednica CENACOLO	VIII. razred	Studeni/prosinac 2024.	Razrednici, Zgrebec, Toplak, Bolčević Novak
Vukovar	VIII. razred	travanj 2024.	Razrednici
Park znanosti Oroslavlje i Medvednica	VIII razred.	II. mjesec.	Razrednici učitelji prirodne grupe predmeta
Sudjelovanje na sv. misi povodom blagdana sv. Nikole	V.-VIII. razred	6. prosinca 2024.	Toplak
Posjet GMV-u	V.-VIII. razred	tijekom godine	Tomašković, Zebec
Posjet knjižnici i kazalištu u Varaždinu	V.-VIII. razred	tijekom godine	Ilić, Hublin Gregurić
Obilazak sakralnih objekata	V.-VIII. razred	tijekom godine	Toplak
Posjet banci	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić
Upoznati znamenite palače u Varaždinu	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Barović
Kazališna predstava	V.-VIII. razred	tijekom godine	Razrednici, uč hr. jezika
Cjelodnevni izlet na kraju šk. god.	V.-VIII. razred	lipanj 2025.	Razrednici
Posjet CZOO T. Špoljar	Vijeće učenika	prosinac 2024.	Bolčević Novak

3.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Na početku školske godine 2024./2025. ukupno 30 učenika školuje se prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja koje je utvrdilo Stručno povjerenstvo Upravnog odjela. Rješenjem je za 25 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta, dok je za 5 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta. U ovoj školskoj godini 5 učenika ima pomoćnika u nastavi, dok 1 učenik ima stručnog komunikacijskog posrednika. U planu je pokretanje postupka na početku školske godine za dobivanje još jednog pomoćnika u nastavi.

3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI

Nastava u kući se ne organizira.

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tabela 17 **Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti**

MJESEC	SADRŽAJ I NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> – Dobrodošlica prvoškolcima - priredba u sportskoj dvorani – Preventivni program prometne kulture za I. razrede u suradnji sa PU Varaždinskom i Gradskim društvom Crvenog križa -razrednici prvih i petih razreda /Ivica Kolarić – Europski tjedan sporta
X.	<ul style="list-style-type: none"> – Dječji tjedan – razrednici – Dan učitelja-obilježava se 4. listopada – Tjedan školskog doručka – 13. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja - pedagoginja – 15.10. Svjetski dan pranja ruku-svi – 18.10. Dan kravata – Humanitarna akcija -Solidarnost na djelu- Bedeniković, razrednici – 31.10. Svjetski dan štednje: razrednici – Mjesec knjige 15.10.-15.11. -Besplatan upis učenika prvih raz. u gradsku knjižnicu – Europski tjedan programiranja- T. Redep, B. Mesec
XI.	<ul style="list-style-type: none"> – 1.11. Dan spomena na mrtve: vjeroučitelji – 8.11. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - V. Tomašković – 15.11 - 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (Video konferencija sa školom D. Tadijanović Vukovar) – Ilić, Hans-Jalšovec, razrednici, V. Tomašković – 24.11. Dan hrvatskog kazališta – učitelji hrvatskog jezika
XII.	<ul style="list-style-type: none"> – 3.12. Međunarodni dan invalidnih osoba - Drvar Njegač, Kanoti – 6.12. Obilježavanje Dana grada – razrednici – Božićni tjedan- svi-prema mogućnostima
I.	<ul style="list-style-type: none"> – školska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a – školska natjecanja Lidrano: voditelji grupa
II.	<ul style="list-style-type: none"> – općinsko natjecanje Lidrano: voditelji grupa – općinska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a – županijska natjecanja – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
III.	<ul style="list-style-type: none"> – 19.03.Dan škole / realizacija 20.03. – 21.3. Međunarodni dan darovitih učenika - psihologinja, R.Gregurić
IV.	<ul style="list-style-type: none"> – Svjetski dan zdravlja- tijekom mjeseca – 25.4. Dan planeta Zemlje: D. Kolonić – županijska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a
V.	<ul style="list-style-type: none"> – 1.5. Međunarodni praznik rada: razrednici – 6.5.-9.5 Europski tjedan – 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa: M. Bedeniković – literarna i likovna natjecanja Dan kajkavske riječi Zlatar – državna natjecanja u znanju – 15.05. Dan obitelji – Tjedan mentalnog zdravlja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> – 1.06. Svjetski dan mlijeka – Županijska smotra zadruga

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Tabela 18 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	IME IZVRŠITELJA
Projekt za učenike 8. razreda: “Idemo u srednju” <ul style="list-style-type: none"> ○ istraživački zadatak: <i>I mi smo bili srednjoškolci</i> ○ pedagoške radionice: <i>Upoznaj samog sebe; Što je važno znati o srednjoj školi; Pravilnik o upisima i bodovanje</i> ○ informiranje: <i>Teams kanal</i> 	siječanj - svibanj 2025.	Razrednici, Hrvatski zavod za zapošljavanje, školski psiholog i pedagog
Organizacija zdravstvenog pregleda radi identifikacije učenika koji imaju zdravstvene teškoće	prema dogovoru tijekom godine	Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Upućivanje učenika na obradu i profesionalnu orijentaciju u HZZ	prosinac, 2024. travanj, 2025.	HZZ, školski pedagog i psiholog
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu <i>Upisi u srednju školu</i>	lipanj, 2025.	Pedagog
Poslovi e-upisa u I. razred srednje škole	svibanj – srpanj 2025.	Razrednici, pedagog

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Tabela 19 Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	MJESEC	IMENA IZVRŠITELJA
- zbrinjavanje učenika iz socijalno ugroženih obitelji	Tijekom godine	Razrednici, ravnateljica, pedagog, psiholog, Centar za socijalni rad
- provođenje postupka za djecu s teškoćama u razvoju	Tijekom godine	Učitelji, psiholog, pedagog, stručno povjerenstvo škole
- akcija «Solidarnost na djelu»	X.	Podmladak Crvenog križa
- sistematski pregled V. i VIII. razredi	Prema dogovoru	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- ciljani sistematski pregledi: - III.r. pregled vida (Snellen) i ispitivanje prepoznavanja boja - VI. r. pregled kralježnice, mjerenje TT i TV; VII.r. ispitivanje sluha	Prema dogovoru	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje I. razredi MPR ili IPV (ovisno što je cijepljeno kod upisa)	Prema dogovoru	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje VI. r. (hepatitis B) – 3 doze	Tijekom godine	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje VIII. razred di-te-polio - cijepljenje VIII. razreda protiv HPV (dobrovoljno)	Tijekom godine	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- obilježiti Dan planeta Zemlje	24.IV.	Pokret «Lijepa naša»
- permanentno ekološko prosvjeđivanje, briga o higijeni školskog prostora te odnos učenika prema prirodi u mjestu stanovanja	Tijekom godine	Svi
- Međunarodni dan Crvenog križa	10.V.	Podmladak Crvenog križa
- Međunarodni dan obitelji	15.V.	Razrednici
- Svjetski dan sporta	31.V.	Školski sportski klub
- Svjetski dan nepušenja	31.V.	Razrednici
- Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša	3.VI.	Razrednici i svi djelatnici
- Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. studenoga do 15. prosinca	Razrednici i stručna služba
- obilježiti Dan mentalnog zdravlja	10. 10. 2024.	Pedagoškinja, Vijeća učenika
- obilježiti Tjedan mentalnog zdravlja	svibanj 2024.	Svi

6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

(Školski preventivni program i druge preventivne aktivnosti škole)

Voditelj ŠPP-a: **Valentina Bolčević Novak**, stručni suradnik pedagog

UVOD

Školska preventivna strategija obuhvaća sveukupnost mjera koje Škola osmišljava i poduzima u svrhu prevencije društveno neprihvatljivih ponašanja učenika, ali i povećanja sigurnosti svih učenika i djelatnika škole. Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad. Škole su pozvane razvijati i implementirati programe univerzalne prevencije koji obuhvaćaju svu populaciju učenika u nekoj ustanovi, s ciljem sprječavanja, ublažavanja ili odgode djelovanja različitih činitelja rizika. Njihova je svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja (MZOM, 2024).

Školski preventivni programi/preventivna strategija škole temelje se na:

- *Akcijski plan za prevenciju nasilju u školama 2020. – 2024.*
- *Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine*
- *Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim institucijama (MZOS, NN 132/2013)*
- *Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (od ožujka 2024.)*
- *Konvencija o pravima djeteta*
- *Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, 94/15, 3/17)*
- *Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19)*
- *Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23)*

- *Međupredmetne teme: Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (NN 7/19).*

PROCJENA STANJA I POTREBA

Krajem drugog polugodišta školske godine 2023./2024. među razrednicima škole proveden je anketni upitnik kojim se ispitalo stanje te procjena preventivnih potreba u razrednim odjelima I. osnovne škole Varaždin. Rezultati dobiveni upitnikom uzeti su u obzir kao temeljni pokazatelj i orijentir za planiranje i izradu Školskog preventivnog programa (ŠPP) te preventivnih aktivnosti u novoj školskoj godini. ŠPP predviđa različite aktivnosti tijekom školske godine kojima će se nastojati sprječavati sve oblike nepoželjnih ponašanja među učenicima, poticati njihovu fizičku aktivnost, zdrav socio-emocionalni i kognitivni razvoj, jačati roditelje kao primarne odgajatelje te učitelje i ostale sudionike u odgojno-obrazovnom radu. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Također, potrebno je više osnaživati učeničko samopouzdanje, razvijati odgovornost i prihvaćanje različitosti te provoditi aktivnosti sa svrhom zaštite mentalnog zdravlja učenika.

CILJEVI PROGRAMA

Školski preventivni program (ŠPP) i ostale preventivne aktivnosti osmišljene su na način da, djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog razdoblja, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Ciljevi školskih preventivnih programa su afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, razvijanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih, ponašajnih i moralnih kompetentnosti, podupiranje pozitivnog identiteta, pro socijalnih normi, samoodređenja, samo učinkovitosti, jačanje otpornosti učenika. Naglasak programa je na promicanju zdravih stilova života i na povezivanju škole sa svim zainteresiranim čimbenicima.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija,

- osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena, različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu)
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.)

ZADACI PROGRAMA

Kroz pedagoške radionice, predavanja i ostale preventivne aktivnosti omogućiti učenicima razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, potaknuti ih na razvoj zdravih životnih navika. Asertivnim ponašanjem, pozitivnom komunikacijom i aktivnim slušanjem utjecati na razvoj skladnih međuljudskih odnosa i vještina bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje.

Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa; razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja; naučiti rješavati konfliktne situacije; razvijanje prijateljskih odnosa; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć; informiranje i educiranje roditelja; informiranje i educiranje

USTROJSTVO PROGRAMA

Školska preventivna strategija i ŠPP se provode kao:

- *Univerzalna prevencija* - obuhvaća cijelu populaciju, odnosno populacijske skupine, primjerice sve učenike škole ili sve učenike pojedinog razrednog odjela koji nisu identificirani na razini rizika za razvoj određenih problema u ponašanju. Cilj preventivnih programa koji obuhvaćaju univerzalnu razinu prevencije je osnaživanje učenika te podučavanje i uvježbavanje određenih vještina koje su im potrebne za razvoj otpornosti i adekvatan rast i razvoj. Univerzalnu razinu prevencije mogu provoditi svi odgojno-obrazovni djelatnici uz potporu stručne službe škole (MZOM, 2024).
- *Selektivna prevencija* - na selektivnoj razini prevencije u odgojno-obrazovnim ustanovama rade stručni suradnici (prvenstveno socijalni pedagozi te psiholozi, ali i dio pedagoga koji imaju dodatne edukacije). Obuhvaća osmišljene intervencije s učenicima kod kojih su

prisutna neprihvatljiva ponašanja ili teškoće u području mentalnog zdravlja. Ciljano učenje socijalnih vještina, pojačana individualna podrška učeniku (MZOM, 2014).

- *Indicirana prevencija* - indiciranom razinom se bave stručnjaci odgovarajućeg profila (u školi prvenstveno socijalni pedagozi te psiholozi), nužan je intenzivan rad, a često je potrebna suradnja sa Zavodom za socijalni rad, ustanovama iz sustava zdravstva, policije. Obavlja se funkcionalna procjena ponašanja i potreba, izrađuju individualni planovi podrške, savjetovanje roditelja, suradnja s drugim sustavima (MZOM, 2014).

NOSITELJI PROGRAMA:

- stručni suradnici škole (pedagog i psiholog)
- ravnateljica
- razrednici

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM					
Naziv programa:		ABECEDA prevencije			
Razina prevencije:		univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:		osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja kontinuirana podrška učiteljima osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija			
Područje programa:		razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi razvoj suradničkih socijalnih vještina razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba			
Povezanost s međupredmetnim temama:		Građanski odgoj i obrazovanje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije Osobni i socijalni razvoj Učiti kako učiti Zdravlje			
PLANIRANE AKTIVNOSTI		NACIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
1. razred <i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Igre predstavljanja i upoznavanja 2. Drvo našeg razreda 3. To sam ja – ne postoje ista dva 4. Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti 5. Knjižica mojih uspjeha 6. Kućica prijateljstva 7. Priča o ždralu i njegovom jatu 8. Sva lica mojih osjećaja 9. Naše sličnosti i razlike 10. Dugine boje	5. razred <i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Upoznaj sebe – memory, 2. Zlatne markice 3. Moje unutarnje i vanjsko ja 4. Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) 5. Mindfulness kratke vježbe za djecu 6. Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) 7. Moja najdraža 8. Naše zajedničke vrijednosti 9. Rastrgano srce	pedagoška radionica individualni, grupni rad, rad u paru plakati, prezentacije, video projekcije	razrednici od 1. do 8. razreda stručni suradnici škole roditelji	tijekom školske godine 2024./2025.	evaluacijski upitnik za razrednike evaluacijski upitnik za učenike

<p>11. Brižno biće: razredna i školska pravila 12. Moje sigurno mjesto 13. Što nas plaši 14. Kako ti mogu pomoći? 15. Ne rugaj se</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> 1. Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (RS) 2. (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju (RS)</p> <p style="text-align: center;">2. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Tko sam ja 2. Zlatne markice 3. Što mi se kod tebe sviđa 4. Ljubav 5. Moje vrijednosti 6. Ja i drugi 7. Knjižica osjećaja 8. Dolazi nam gost 9. Naša priča u šest slika 10. Sluša me – ne sluša me 11. Moj strah 12. Želje i potrebe 13. Prava djeteta 14. Naš dogovor o postupanju 15. Obaranje ruku</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> 1. Roditeljstvo i suradnja (RS) 2. Sukobi i nasilje: uloga škole (RS)</p> <p style="text-align: center;">3. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Razredno ogledalo 2. Samopoštovanje</p>	<p>10. Točkice 11. Suradnja I, Toranj (suradnja), Dam-daš 12. Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba) 13. Jezik zmije i žirafe 14. Hitno rješenje 15. Konfliktne situacije, Da ali...</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> 1. Opasnosti na internetu (RS) 2. Moje dijete u virtualnom svijetu</p> <p style="text-align: center;">6. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) 2. Moje psihološke potrebe 3. Prijateljstvo 4. Žabe u vrhnju 5. Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi) 6. Naše pozitivno klupko 7. Euroželjeznica: predrasude 8. Nož i vilica 9. Jačanje zajedništva 10. Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu 11. Sendvič poruke 12. Crtačka bitka 13. Ono što je rečeno nije ono što se čulo 14. Koji je tvoj okidač? 15. SMS na leđima 16. Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i></p>	<p>na satu razrednika</p> <p>tijekom redovite nastave</p> <p>na roditeljskom sastanku</p>			
--	--	---	--	--	--

<p>3. Odaberi predmet 4. Mogu – znam - vrijedim 5. Moji – naši potencijali 6. Piramida prijateljstva 7. Suradnja 8. Zašto se zovem Pero 9. Imam pravo! 10. Tople i hladne pahuljice 11. Slavimo različitosti 12. Omotnica 13. Odgovorna ponašanja 14. Izgubljeno-nađeno 15. Napišite kraj priče</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> 1. Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja (RS) 2. Pravila i granice u odgoju (RS)</p> <p style="text-align: center;">4. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Cvijet 2 -slika o sebi 2. Osnovni osjećaji (video) 3. Superherojski štit 4. Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu 5. Što kod tebe volim 6. MEMO Sigurno surfanje 7. Djeca o pravima djece ili Čovječje, ispravi se 8. Crtanje u parovima, 9. Pleme 10. Duga 11. Stepence nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? 12. Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba 13. Duga sličnosti i duga razlika 14. Medalja ima dvije strane</p>	<p>1. Roditeljska uloga (RS) 2. Agresivna ponašanja (RS)</p> <p>7. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Što znam o sebi 2. Vremeplov 3. Sam svoj „influencer“ 4. Volim samoga sebe, svog jedinog sebe 5. U ravnoteži 6. Odgovorno ponašanje na internetu 7. Vodiš me, vodim te 8. Crtačka bitka 9. Zid predrasuda 10. Na pustom otoku 11. Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje 12. Sukobi i načini na koje ih rješavamo 13. Kanali komunikacije 14. Pismo osobi nasuprot mene 15. Boca suradnje 16. Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> 1. Moja ponašanja u ulozi roditelja (RS) 2. Izazovi adolescencije (RS)</p> <p>8. razred</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> 1. Sve moje životne uloge 2. Lov na identitet 3. Izazov ili prilika 4. Odraz u ogledalu 5. Moja budućnost</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>15. Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i></p> <p>1. Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi (RS)</p> <p>2. Kako postati bolji učenik (RS)</p>	<p>6. Ljudska prava runda prava, Pepeljuga</p> <p>7. Naš bolji razred</p> <p>8. Slušam/ne slušam</p> <p>9. Zidovi i mostovi</p> <p>10. Pričaj mi priču</p> <p>11. Moj komunikacijski stil</p> <p>12. Mi smo tim</p> <p>13. Sukob i ja, Potrebe i sukobi</p> <p>14. Moji izbori</p> <p>15. Pobjeda? Poraz? Dogovor!</p> <p>16. U sukobu sa sobom</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i></p> <p>1. Komunikacija u obitelji (RS)</p> <p>2. Moje dijete odrasta – što učiniti? (RS)</p>				
<p>Naziv programa:</p>	<p>PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI</p>				
<p>Razina prevencije:</p>	<p>univerzalna</p>				
<p>Ciljevi (svrha) programa:</p>	<p>promicanje zdravih stilova života poticanje razvoja odgovornog ponašanja prema svom zdravlju prepoznavanje rizičnih situacija i strategija nošenja s istima osnaživanje učenika za odolijevanje pritisku vršnjaka osvješćivanje osobne odgovornosti za vlastitu budućnost promicanje vrijednosti-zaštitnih čimbenika (prijateljstvo, obiteljski odnosi, zajedništvo, uzajamno pomaganje, tolerancija) jačanje roditeljskih kompetencija informiranje o zakonskoj regulativi upoznati učenike sa štetnostima ovisnosti po zdravlje poučavanje učenika ponašanju u digitalnom okruženju</p>				
<p>Područje programa:</p>	<p>zdravlje ovisnosti odgovorno ponašanje socijalne vještine</p>				
<p>Povezanost s međupredmetnim temama:</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p>				

PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<p><i>Aktivnosti za učenike:</i> Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti (svi učenici škole) Provedba istraživanja na temu „Mobitel – moj (ne)prijatelj“ (učenici od 2. do 8. razreda) Priprema prigodnog panoa u školi Pedagoške radionice za učenike: 6. razred – „U oblaku dima“ (prevencija pušenja) 7. razred – „Misli svojom glavom!“ (pritisak vršnjaka) 8. razred – „Misli svojom glavom!“ (pritisak vršnjaka) predavanje GDCK-a o ovisnostima „Piti ili ne piti“ (8. razred) predavanje policijskih službenika na temu “Droga?” Reci drogi NE!” (8. razred – projekt Zdrav za 5) predavanja liječnika na temu ovisnosti (7. i 8. razred) posjet zajednici Cenacolo (8. razred) Obilježavanje „Dana bez veze“ (aktivnosti za učenike 5. razreda na satovima informatike)</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> Izvještavanje roditelja o rezultatima istraživanja „Mobitel – moj (ne)prijatelj“</p>	<p>pedagoške radionice, plakati, istraživanje, posjet, izlaganje, diskusija,</p>	<p>pedagoginja Valentina Bolčević Novak ravnateljica, razrednici</p> <p>učiteljica informatike Tamara Redep</p> <p>Vijeće učenika, Vijeće roditelja</p> <p>zajednica Cenacolo, GDCK školski liječnik, HZZJZ PU Varaždinska</p>	<p>tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>statistički izvještaji</p> <p>evaluacijski listići</p>
Naziv programa:	PROGRAM PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA			
Razina prevencije:	univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	<p>prevencija svih oblika nasilja među djecom učenje nenasilnog ponašanja, asertivnog komuniciranja aktivno uključivanje učenika u rješavanje problema vršnjačkog nasilja stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja u školi, ozračja podrške i povjerenja poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje uz razvijanje zdravih stilova života osvijestiti učenicima ponašanja koja su nasilna, a koja nisu razvijanje empatije, poštivanje različitosti poučavanje učenika nenasilnom ponašanju u digitalnom okruženju analiza i razumijevanje međuljudskih odnosa u RO educirati roditelje i učitelje o njihovim pravima i obvezama u ovom području</p>			

Područje programa:	vršnjačko nasilje komunikacijske vještine socijalne vještine međuljudski odnosi			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Osobni i socijalni razvoj			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<p><i>Aktivnosti za roditelje i učitelje:</i> informiranje roditelja i učitelja o važećim Protokolima o postupanju te Pravilnicima kojima se ostvaruje zaštita prava učenika te promiče nenasilno okruženje u školama</p> <p><i>Aktivnosti za učenike:</i> informiranje o Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>PROJEKT: Nasilje prestaje ovdje! Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja (prigodne aktivnosti za sve učenike od 1. do 8. razreda; literarni natječaj na temu „Nasilje prestaje ovdje!“)</p> <p>„Nasilje u bajkama – Nije lako biti dijete“ (povezati današnja prava djeteta s pravima djece; - Ukazati na štetnost neprihvatljivoga načina ponašanja i komuniciranja u odrastanju i životu uopće (kritiziranje, ismijavanje, omalovažavanje, zamjeranje, osuđivanje, prigovaranje, kažnjavanje... Uvježbati JA / TI poruke u svakodnevnom govoru, Ukazati na važnost pozitivnih misli, osjećaja i djela...)</p> <p>provedba sociometrije u svim razrednim odjelima</p> <p>PROJEKT: Pitaj pedagoginju, Sandučić povjerenja (potaknuti učenike da otvoreno ili anonimno pitaju i razgovaraju o svojim problemima s pedagoginjom; razvijati kod učenika osjećaj sigurnosti, razumijevanja i podrške unutar školskog okruženja; prevenirati različite oblike nasilja, teškoće mentalnog zdravlja i</p>	<p>sastanak UV</p> <p>roditeljski sastanci</p> <p>sat razrednika</p> <p>natječaj za najbolji tekst, pedagoške radionice, izrada tematskih plakata, uređenje škole</p> <p>scenska igra, diskusija, rad na tekstu, sat hrvatskog jezika</p> <p>anketni upitnici, pisma učenika, savjetovanje</p>	<p>ravnateljica</p> <p>stručna suradnica pedagoginja</p> <p>razrednici</p> <p>Vijeće učenika pedagoginja Valentina Bolčević Novak</p> <p>razrednici</p> <p>učiteljica hrvatskog jezika Ana Ilić</p> <p>učenici 6.c razreda</p> <p>pedagoginja Valentina Bolčević Novak</p>	<p>početak školske godine 2024./2025.</p> <p>veljača 2025.</p> <p>studeni 2024.</p> <p>tijekom 1. polugodišta</p> <p>tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>statistički izvještaji</p> <p>evaluacijski listići</p>

<p>ovisnosti kod učenika; pomoći u suočavanju s različitim izazovima odrastanja)</p> <p>prevencija nasilja na Internetu (cyberbullying) Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta (aktivnosti za učenike od 1. do 8. razreda na satovima informatike)</p>	<p>radionice, diskusije, nastava informatike, plakati, istraživanje</p>	<p>učitelji informatike Tamara Ređep i Bruno Mesec</p>	<p>veljača 2025.</p>	
Naziv programa:	PROGRAM ZAŠTITE ZDRAVLJA UČENIKA			
Razina prevencije:	univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	promicanje zdravih načina života poticanje osobne odgovornosti za zdravlje, spolno odgovorno ponašanje odgovornost prema vlastitom tijelu, odgovornost za druge praćenje zdravlja i napredovanja učenika			
Područje programa:	zaštita zdravlja učenika			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Zdravlje			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<p><i>Aktivnosti za učenike:</i></p> <p>sistematski pregled učenika 5. i 8. razreda cijepljenje protiv HPV-a i di-te polio (učenici 8. razreda) cijepljenje protiv Hepatitisa B (6. razredi) ciljani sistematski pregledi: III.r. pregled vida (Snellen) i ispitivanje prepoznavanja boja VI. r. pregled kralježnice, mjerenje TT i TV, VII.r. ispitivanje sluha</p> <p>obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa obilježavanja Svjetskog dana nepušenja predavanje pravilna prehrana, oralna higijena Obilježavanje Tjedna školskog doručka Prva pomoć (izvannastavna aktivnost za učenike viših razreda)</p>	<p>pregled u školskoj ambulanti</p> <p>predavanje</p> <p>radionice</p> <p>plakati</p> <p>posjet</p> <p>roditeljski sastanci</p>	<p>HZZJZ, liječnica školske medicine, medicinska sestra, GDCK</p> <p>razrednici</p> <p>učitelji TZK</p> <p>učiteljice matematike</p>	<p>prema dogovoru tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>usporedba stanja na početku i kraju godine</p> <p>evaluacijski listići za učenike</p> <p>statistički izvještaji</p>

<p>„Zdrava prehrana i brojevi“ (učenici 5. razreda) „Brojevi i zdravlje“ (učenici 6. razreda) Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Svjetskog dana sporta, Olimpijskog dana Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja (listopad 2024.) Obilježavanje Tjedna mentalnog zdravlja (svibanj 2025.) Izvannastavna aktivnost „Crveni križ“ (1. do 4. razred) Izvannastavna aktivnost „Eko grupa“ (1. do 4. razred) Projekta nastava „Pravilna prehrana i zdravlje“ (1. i 2. razredi) Projekt „Mi jedemo odgovorno“ (svi zainteresirani učenici)</p> <p>PROJEKT: Pitaj pedagoginju, Sandučić povjerenja (potaknuti učenike da otvoreno ili anonimno pitaju i razgovaraju o svojim problemima s pedagoginjom; razvijati kod učenika osjećaj sigurnosti, razumijevanja i podrške unutar školskog okruženja; prevenirati različite oblike nasilja, teškoće mentalnog zdravlja i ovisnosti kod učenika; pomoći u suočavanju s različitim izazovima odrastanja)</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje i učitelje:</i> informiranje roditelja i učitelja o važećim Protokolima o postupanju te Pravilnicima kojima se ostvaruje zaštita prava i zdravlja učenika</p>	<p>istraživački rad</p> <p>prikupljanje dobrovoljnih priloga</p>	<p>roditelji</p> <p>učiteljice 1., 2. i 4. razreda</p> <p>D. Kolonić</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>pedagoginja Valentina Bolčević Novak</p>	<p>tijekom školske godine 2024./2025.</p> <p>tijekom školske godine 2024./2025.</p> <p>početkom školske godine 2024./2025.</p>	<p>praćenje ponašanja i potreba učenika</p>
<p>Naziv programa:</p>	<p>SIGURNOST U PROMETU</p>			
<p>Razina prevencije:</p>	<p>univerzalna</p>			
<p>Ciljevi (svrha) programa:</p>	<p>osposobiti učenike za sigurno ponašanje u prometu razvijati svijest kod učenika o odgovornom ponašanju u prometu</p>			
<p>Područje programa:</p>	<p>sigurnost u prometu</p>			
<p>Povezanost s međupredmetnim temama:</p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje</p>			
<p>PLANIRANE AKTIVNOSTI</p>	<p>NAČIN PROVEDBE</p>	<p>VODITELJI, SURADNICI</p>	<p>VRIJEME REALIZACIJE</p>	<p>EVALUACIJA</p>

<p>Osposobljavanje za upravljanje biciklom (5. razredi) Sigurno u školi s medom Juricom (1. razredi) Kodeks sigurnosti na vodi (4. razredi) Izvanučionička nastava „Ponašanje u prometu“ (1. i 2. razredi)</p>	<p>predavanje vježbe radionice</p>	<p>Gradsko društvo Crvenog križa (GDCK) Hrvatski autoklub PU Varaždinska učiteljice 1. i 2. razreda</p>	<p>prema dogovoru tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>evaluacijski listići za učenike</p>
<p>Naziv programa/aktivnosti:</p>	<p>POMOĆ U UČENJU</p>			
<p>Razina prevencije:</p>	<p>selektivna</p>			
<p>Ciljevi (svrha) programa:</p>	<p>pomoć učenicima koji se školuju prema Rješenju Upravnog odjela, a postižu slabiji školski uspjeh u svakodnevnim obavezama učenja planiranje i organiziranje učenja pisanja domaćih zadaća te pripremi za usmena i pisana odgovaranja pomoć ostalim učenicima koji tijekom školske godine počnu naglo iskazivati slabiji školski uspjeh stjecanja vještina za samostalno učenje</p>			
<p>Područje programa:</p>	<p>školski uspjeh, odgovorno ponašanje</p>			
<p>Povezanost s međupredmetnim temama:</p>	<p>Učiti kako učiti</p>			
<p style="text-align: center;">PLANIRANE AKTIVNOSTI</p>	<p style="text-align: center;">NAČIN PROVEDBE</p>	<p style="text-align: center;">VODITELJI, SURADNICI</p>	<p style="text-align: center;">VRIJEME REALIZACIJE</p>	<p style="text-align: center;">EVALUACIJA</p>
<p><i>Aktivnosti za učenike:</i> Pomoć u stjecanju vještina planiranja i organiziranja učenja Pomoć u stjecanju vještina pamćenja Motiviranje učenika za učenje i odgovorno ponašanje Pomoć u pripremi za usmene i pisane ispita znanja Pomoć u savladavanju ishoda i pisanju domaće zadaće PROJEKT: „Učiti se može naučiti“ (5. razred) <i>Radionica: Učenje i motivacija</i></p>	<p>individualni ili grupni rad, čitanje, pisanje, diskusija pedagoška radionica</p>	<p>pedagoginja Valentina Bolčević Novak učenici 1. do 8. razreda</p>	<p>tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>praćenje uspjeha učenika u e-Imeniku, razgovor o</p>

<p><i>Radionica: Organiziranje i planiranje učenja</i> <i>Radionica: Tehnike pamćenja</i></p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> Kako podržati dijete u učenju? (RS prema potrebi) Savjetovanje roditelja u vezi savladavanja školskih obaveza</p> <p><i>Aktivnosti za učitelje:</i> Priprema materijala za učenje</p>	<p>savjetovanje</p> <p>roditeljski sastanak</p>	<p>učenici s teškoćama</p> <p>učenici 5.a,b,c razreda</p> <p>predmetni učitelji roditelji</p>		<p>postignutim rezultatima</p> <p>evaluacijski listići</p>
<p>Naziv programa/aktivnosti:</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</p>			
<p>Razina prevencije:</p>	<p>selektivna / indicirana</p>			
<p>Ciljevi (svrha) programa:</p>	<p>osposobiti učenike za sretan život i odgovorno djelovanje u društvu podržati cjeloviti razvoj učenika poučiti učenika kako da bude kritičan prema sebi i svojoj okolini pomoći učenicima da postave jasnu sliku o sebi, grade samopouzdanje objektivna prosudba učenika/djeteta u procesu odgoja i obrazovanja podržati obrazovne i ostale potencijale svakog učenika podržati učenike na putu odrastanja i svakodnevnih izazova podržati roditelje i učitelje u različitim kontekstima vezanim uz pružanje podrške djetetu/učeniku ovisno o individualnim potrebama pomoć roditeljima i učenicima u savladavanju različitih poteškoća pomoći učenicima da samostalno dođu do „rješenja i odgovora“ u kriznim i izazovnim situacijama u školskom i obiteljskom okruženju pomoći učenicima u donošenju odluka, preuzimanju odgovornosti</p>			
<p>Područje programa:</p>	<p>zaštita mentalnog zdravlja razvoj socijalnih i emocionalnih vještina roditeljski odgoj podrška učenicima s teškoćama savjetovanje</p>			
<p>Povezanost s međupredmetnim temama:</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje</p>			
<p>PLANIRANE AKTIVNOSTI</p>	<p>NAČIN PROVEDBE</p>	<p>VODITELJI, SURADNICI</p>	<p>VRIJEME REALIZACIJE</p>	<p>EVALUACIJA</p>

<p><i>Aktivnosti za učenike:</i> Razgovor/savjetovanje u području učenja Razgovor/savjetovanje u području odnosa s drugima Razgovor/savjetovanje u području samopoimanja, slike o sebi Razgovor/savjetovanje u području neprimjerenih i izazovnih ponašanja Razgovor/savjetovanje u području mentalnog zdravlja Razgovor/savjetovanje u području problema, životnih izazova</p> <p><i>Aktivnosti za roditelje:</i> Razgovor/savjetovanje u području odgoja Razgovor/savjetovanje u području prava i dužnosti roditelja Razgovor/savjetovanje u području djetetovog ponašanja i uspjeha Razgovor/savjetovanje u području individualizacije obrazovanja Roditeljski sastanci na određenu temu prema potrebi</p> <p><i>Aktivnosti za učitelje:</i> Savjetovanje u području rada s učenicima s teškoćama u razvoju Savjetovanje u području rada s ostalim učenicima s teškoćama (socijalni, emocionalni, psihološki problemi, problemi u ponašanju) Provedba edukativnog predavanja na temu ADHD-a, poremećaja u ponašanju i inkluzije učenika s oštećenjem sluha</p> <p><i>Suradnja s vanjskim čimbenicima:</i> Suradnja sa školskom liječnicom Suradnja s vanjskim stručnjacima (psiholog, logoped, edu. rehab.) Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb Varaždinske županije Suradnja s Obiteljskim centrom Varaždinske županije Suradnja s PU Varaždinskom Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</p>	<p>savjetovanje</p> <p>pedagoški razgovor individualni ili grupni rad</p>	<p>pedagoginja Valentina Bolčević Novak</p> <p>učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>ravnateljica</p> <p>vanjski stručnjaci</p> <p>PU Varaždinska</p> <p>Zavod za socijalnu skrb</p> <p>Obiteljski centar</p> <p>HZZ</p> <p>Opća bolnica Varaždin</p> <p>roditelji</p>	<p>prema potrebi, tijekom školske godine 2024./2025.</p>	<p>praćenje uspjeha i napredovanja učenika</p> <p>razgovor s roditeljima</p> <p>razgovor s učenicima</p> <p>razgovor s učiteljima</p>
---	---	--	--	---

Napomena: Detaljan plan preventivnih aktivnosti na razini razrednih odjela nalazi se kod pedagoginje. Vrijeme realizacije ŠPP-a i ostalih aktivnosti podložno je promjenama zbog nepredvidivih objektivnih okolnosti.

6.2. PROJEKTI ŠKOLE

Tabela 20 Projekti škole

Naziv projekta	Vrijeme realizacije	Nositelji
Međunarodni projekt Eko – škola - Projekt „Baterije“ - Sakupljanje plastičnih čepova	kontinuirano od 1998. godine tijekom godine	Draženka Kolonić – koordinator, ravnateljica, učenici, učitelji i djelatnici škole
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad 2024.	Ilić, učitelji u razrednim odjelima
Zdravi odmor	tijekom godine	Njegač-Drvar, Zgrebec, razrednici, kuhari
Mi jedemo odgovorno	tijekom godine	Draženka Kolonić, razrednici, kuhari
Božićni tjedan	prosinao 2024.	svi
Uskršni tjedan	travanj 2025.	svi
Dan škole	20. ožujka 2025.	svi
Dan kravate	18. listopada 2024.	svi
Večer matematike	prosinao 2024.	Barović, Huđek, Katalenić
Klokan bez granica	ožujak 2025.	Barović
Festival matematike	svibanj 2025.	Huđek
Učenička zadruga: radionice za školu i lokalnu zajednicu	tijekom godine	Tušek-Podobnik, Zebec, Pavlović
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2025.	svi
Daroviti učenici	tijekom godine	školski psiholog
Samovrednovanje	tijekom godine	projektni timovi
Sudoku	listopad – prosinao 2024.	Katalenić

Mat Liga	tijekom godine	Hudek, Katalenić, Barović
Mathema	svibanj 2025.	Katalenić
Dan i noć na PMF-u	travanj 2025.	Hudek, Katalenić, Barović
Europski tjedan programiranja	listopad 2024.	Ređep
Natjecanje Dabar	studeni 2024.	Ređep
Dan sigurnijeg Interneta	veljača 2024.	Ređep, Mesec
Dan bez veze	svibanj, lipanj 2025.	Ređep
Učiti se može naučiti	studeni – prosinac 2024.	pedagoginja
Pomoć u učenju	tijekom godine	pedagoginja, psiholog
Idemo u srednju	siječanj - srpanj 2025.	pedagoginja
Pitaj pedagoginju	tijekom godine	pedagoginja
Nasilje prestaje ovdje	veljača 2025.	svi
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni – prosinac 2024.	svi
Sigurno u prometu	tijekom godine	ravnateljica, Kolarić

6.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI

Temelje se na Programu aktivnosti za sprječavanja nasilja među djecom i mladima koje je donijela Vlada RH 2004. godine te Akcijskom planu za prevenciju nasilja u školama 2020. - 2024. godine.

OBVEZE U POSTUPANJU

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

1. u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
2. po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
3. osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
4. o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
5. odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
6. saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola

7. po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
8. roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
9. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
10. ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno-pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
11. o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
12. nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom
13. na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.

U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojno-obrazovne ustanove dužne su:

14. provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije

15. upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
16. redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
17. provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojnoobrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
18. provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
19. provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
20. organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojnoobrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

a) TIJELO ZADUŽENO ZA SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI-ŠKOLI JE:

KRIZNI STOŽER KOJEG ČINE:

- Karmen Hans-Jalšovec, ravnateljica;
- Valentina Bolčević Novak, pedagoginja;
- psihologinja;
- Karmen Zgrebec, učiteljica biologije;
- Martina Bedeniković, učiteljica razredne nastave.

Svim učiteljima i stručnim suradnicima obaveza je postupati u skladu s čl. 60. Zakona o osnovnom školstvu u kojem se navodi da su učitelji i stručni suradnici dužni poduzeti mjere zaštite prava djeteta, te o svakom slučaju kršenju tih prava posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta odnosno učenika, odmah izvijestiti ravnatelja/icu škole koji je dužan to javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Na početku svake školske godine na Učiteljskom vijeću učitelji se upoznaju s ključnim Pravilnicima i Protokolima kojima se osigurava zaštita prava i sigurnost učenika. S istim Pravilnicima i Protokolima upoznaju se i svi roditelji škole na prvom roditeljskom sastanku, kao i učenici na prvom satu razrednika.

- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024)
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (2014)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (2019)
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023)
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o načinima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti škole
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kućni red škole

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Za sve učitelje i stručne suradnike obveze proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Svakom djelatniku uručena je Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima u školskoj godini 2023./24. sukladno navedenim dokumentima.

7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI

Tabela 21 Ravnateljica i stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Radno vrijeme	Sati tjedno
1.	Karmen Hans-Jalšovec	dipl. pedagog	Ravnateljica	7:00 - 15:00	40
2.	Valentina Bolčević Novak	mag. paed. i mag. educ. phil.	Pedagoginja	8:00 - 14:00	40
3.	Sara Fabić/Sandra Peti	magistra psihologije	Psihologinja	8:00 – 14:00	40
4.	Renata Volar	prof. hrvatskog j. i južnoslav. filolog.	Knjižničarka	8:00 – 14:00	40

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Tabela 22 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Radno vrijeme	Sati tjedno
1.	Jasna Grgurić	ekonomist	Tajnica	7:00-15:00	40
2.	Miljenka Drakulić	informatičar	Računovođa	6:00-14:00	40
3.	Viktor Lah	energetičar	Ložač-domar	6:00-14:00	40
4.	Marko Martinec	SSS	Kuhar	7:00-15:00	40
5.	Marija Balažinec	SSS	Kuharica	7:00-15:00	40
6.	Nataša Levatić	SSS	Kuharica	6:00-14:00	40
7.	Zoran Crnčić	SSS	Spremač	6:00-14:00 13:00-21:00	40
8.	Sanja Komes	NKV	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
9.	Biserka Kocijan	SSS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
10.	Sanja Rogina	SSS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
11.	Dragica Matijević	NKV	Spremač	13:00-21:00	40

8. STRUČNO USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja i to najmanje jedanput u dvije godine sudjelovati na stručnom usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta na godinu sudjelovati na stručnom usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj rade, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje u skladu s nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanja provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Prema Članku 18. *Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja* Učiteljsko vijeće svake godine usvaja plan trajnoga profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike. Godišnji plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnog suradnika sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole. U godišnjemu planu i programu stručnog usavršavanja za svakog učitelja i stručnog suradnika navedeni su oblici stručnog usavršavanja i predviđeni broj sati po pojedinom obliku. Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je barem jedanput na godinu podnijeti izvješće o svom profesionalnom usavršavanju.

Plan stručnog usavršavanja na razini školske ustanove u šk. godini 2024./2025.

- edukacija za učitelje “Učenici s ADHD-om u nastavi”
- edukacija za učitelje “Učenici s oštećenjem sluha u nastavi”
- edukacija za učitelje “ Analiza i unapređenje nastave”
- Edukacija za učitelje “ Prometna kultura”
- edukacija za sve djelatnike škole: Pružanje prve pomoći
- stručna edukacija za školske kuhare

8.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU

U ovoj školskoj godini nema doškolovanja djelatnika.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Tabela 23 Plan rada učiteljskog vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
26.08.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Izmjena Odluke o početku i završetku nastavne godine 2024./25. - Odluka o ustroju razrednih odjela u šk.g.2024./245. - Organizacija rada u šk.g. 2024./25. i raspored sati - Organizacija rada u produženom boravku - Abeceda prevencije- Nacionalna strategija za razvoj obrazovanja do 2027. godine - Prvi dan nastave-smjernice aktivnost - Roditeljski sastanci-termini održavanja i smjernice aktivnosti - Prehrana učenika - Osiguranje učenika - Podjela udžbenika - Izvedeni i radovi u tijeku, nabavka opreme i dr... - Edukacija pružanja prve pomoći - Konzum-nagradna igra - Plan aktivnosti do početka školske godine 	Ravnateljica
5.09.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Abeceda prevencije- predavanje uz prezentaciju - PRAVILNICI I PROTOKOLI: <ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o izricanju pedagoških mjera - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija, i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom - Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelj - Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja 	Ravnateljica Pedagoginja

	<ul style="list-style-type: none"> - Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece - Kućni red - Natječaji Ministarstva obrazovanja, znanosti i mladih - Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama 	
26.09.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu školskog Kurikuluma za šk. g. 2024./25. - Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./25. - Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište u šk.g. 2023./24. - Predstavljanje nove web stranice - Obilježavanje Tjedna školskog doručka - Privole za javnu objavu osobnih podataka učenika tijekom obrazovnog programa i aktivnosti škole 	
25.11.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju (rujan do studeni) - Obilježavanje Dana grada - Organizacija božićnog tjedna - Izvješća sa održane izvanučioničke nastave - Obavijesti MZOM-a, Agencija - Stručna tema: 	<p>Psihologinja Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p>
21.01.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u prvom polugodištu - Izvješće o sudjelovanju u projektima, tečajevima i edukacijama - organizacija školskih natjecanja - Obavijesti MZOŠ-a i AZOO-e 	<p>Ravnateljica Pedagoginja</p>
24.02.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Pregled rezultata postignutih na natjecanjima - Organizacija provedbe Nacionalnih ispita - Stručna tema: Prometna sigurnost 	<p>Ravnateljica Pedagoginja</p>
28.04.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled rezultata postignutih na natjecanjima - Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u razdoblju siječanj-travanj - Stručna tema: 	<p>Ravnateljica Pedagoginja</p>
17.06.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2024./25 	<p>Ravnateljica Pedagoginja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagoška dokumentacija, upis u e-maticu - Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija 	
03.07.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt i analiza rada u školskoj godini 2024./25. 	Ravnateljica Pedagoginja

Tabela 24 Plan rada razrednih vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
28.08.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Predlaganje i utvrđivanje sadržaja i aktivnosti Kurikuluma za šk.g. 2024./245 - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Dogovor o provedbi Abecede prevencije - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala - Razno 	Ravnateljica, stručna služba, učitelji predmetne nastave
29.08.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Predlaganje i utvrđivanje sadržaja Kurikuluma za šk.g. 2025./26. - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Dogovor o provedbi Abecede prevencije - Informacije o učenicima prvih razreda - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala 	Ravnateljica , stručna služba, učitelji razredne nastave
5.09.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog i utvrđivanje grupa produženog boravka u varijanti sa 5 i 6 grupa 	Ravnateljica Učiteljice produženog boravka
19. i 20.11. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina) - Suradnja s roditeljima 	Razredna vijeća Ravnateljica
9. i 10.04. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o praćenju i napredovanju učenika - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina) 	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
16.06.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Uspjeh učenika na kraju školske godine - Prijedlozi za pohvale i nagrade 	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba

PLAN RADA RAZREDNIKA

Osnovna područja rada razrednika tijekom školske godine:

I. Rad s učenicima

- održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu rada razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja
- upoznavanje učenika s kućnim redom škole i rasporedom sati
- uključivanje učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima
- upoznavanje učenika s organizacijom zaštite u slučaju ratne opasnosti ili elementarnih nepogoda
- uključivanje učenika u razne humanitarne akcije
- rad na poboljšanju uspjeha učenika (snimanje situacije u razredu, praćenje učenja i vladanja, analiza rada)
- odgojno djelovanje, razgovor s učenicima
- upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta
- zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socio-ekonomskog statusa
- čuvanje i zaštita čovjekove okoline
- provedba Abecede prevencije

II. Suradnja s članovima razrednog vijeća

- priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća
- konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa

III. Suradnja s roditeljima

- realizacija 3-4 roditeljska sastanka
- individualni rad s roditeljima
- rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju.

IV. Administrativni poslovi

- vođenje razredne administracije

- pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka
- ocjenjivanje učenika, upisivanje ocjena u učeničke knjižice i svjedodžbe
- ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra.

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2024./25. školsku godinu
- Pravilnici i protokoli vezeni uz postupanje u osnovnoj školi
- Abeceda Prevencije
- rad u produženom boravku
- informiranje o uspjehu učenika i stanju škole na kraju 2023./24. školske godine
- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. g. 2023./24.
- razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- prometna sigurnost učenika
- rezultati nacionalnih ispita
- upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2024./25. godine
- razmatranje materijalnog stanja škole i donošenje prijedloga za poboljšanje materijalnog položaja škole
- upoznavanje s humanitarnim, kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i s obilježavanjem značajnih povijesnih događaja i Dana škole
- rezultati samovrednovanja škole
- inicijativa i akcije u vezi s organizacijom društveno-korisnog rada i uređenja škole i okoliša s posebnim naglaskom učešća učenika u tim aktivnostima
- provedba Nacionalnih ispita
- pravilnici, propisi i uredbe

Vijeće roditelja planira održati tri sjednice.

9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- Školski odbor planira održati šest radnih sjednica
- upoznavanje sa zakonskim aktima, propisima i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2024./25. školsku godinu
- projekti
- upoznavanje s uspjehom u učenju i vladanju I. osnovne škole Varaždin tijekom i na kraju školske 2024./25. godine
- upoznavanje s financijskim stanjem škole i poslovanjem škole
- donošenje izmjene Statuta
- donošenje normativnih akata predviđenim Statutom škole
- organizacija marketinških akcija za poboljšanje uvjete rada škole i učeničkih društava
- izvješće o rezultatima u natjecanjima u znanju i Lidranu
- upoznavanje s akcijama i aktivnostima škole i uključivanje članova Školskog odbora u njihovo rješavanje.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Voditelj Vijeća učenika: Valentina Bolčević Novak, stručni suradnik pedagog

AKTIVNOSTI	SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
SAZIVANJE VIJEĆA UČENIKA utvrđivanje članova Vijeća učenika upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik) PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA donošenje Plana rada Vijeća učenika OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA predavanje izrada prigodnog panoa	voditeljica, Vijeće učenika	listopad 2024.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI prezentacija rezultata istraživanja „Mobitel – moj (ne)prijatelj“ obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	voditeljica, Vijeće učenika	studeni 2024.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika POSJET VIJEĆA UČENIKA posjet Danu otvorenih vrata Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar	voditeljica, Vijeće učenika COO Tomislav Špoljar	prosinac 2024.	2
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA prigodna aktivnost	voditeljica, Vijeće učenika	veljača 2024.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE pomoć učenika u pripremi	voditeljica, Vijeće učenika	ožujak 2024.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE TJEDNA MENTALNOG ZDRAVLJA predavanje priprema i sudjelovanje u prigodnim aktivnostima	voditeljica, Vijeće učenika	travanj 2024.	1

(SAMO)VREDNOVANJE RADA osvrt na rad Vijeća učenika tijekom školske godine 2024./2025. izrada zajedničke fotografije Vijeća učenika	voditeljica, Vijeće učenika	svibanj 2024.	1
---	--------------------------------	------------------	---

9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tabela 25 Plan rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje, organizacija, provedba i sudjelovanje u školskim projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	30
1.12. Provedba epidemioloških mjera vezanih uz Covid 19	IX - VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Sudjelovanje u projektu uvođenja zdrave prehrane- Čarobna osmica	IX - VIII	30
2.13. Ostali poslovi	IX – VIII	15
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje primjene epidemioloških mjera vezanih uz COVID 19 i analiza	IX.-VI.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	15
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	40
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	40
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	40
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	15
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Tabela 26 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2024./2025.

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

Stručna suradnica pedagoginja:
VALENTINA BOLČEVIĆ NOVAK, mag. paed. et mag. educ. Phil.

RB.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	SURADNICI I SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI	MJ.
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						140	/
1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja, analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu, učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, analitičko promatranje, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	15	/
1.1.	KREDA i SWOT analiza rada škole					4	VI.
1.2.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole					4	VIII.
1.3.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan stručnog suradnika pedagoga					4	VIII.
1.4.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti, školski projekti)					3	IX.
2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje	osmisliti i kreirati kratkoročni i	planirati i programirati Godišnji plan rada škole, sudjelovati u	ravnateljica, učitelji, stručna suradnica psihologinja,	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške	67	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi GPiP rada škole					10	IX.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu					10	IX.

2.3.	Izrada kurikuluma stručnog suradnika pedagoga	dugoročni razvoj škole	izradi školskog Kurikuluma, izraditi Godišnji plan rada pedagoga, izraditi mjesečne planove i programe rada pedagoga, izraditi nacrt projekata i istraživanja	vanjski suradnici, za kvalitetu	dokumentacije, analitičko promatranje	7					
2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga					6	IX.				
2.5.	Izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika pedagoga					5	tij. god.				
2.6.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika					3	IX.				
2.7.	Izrada godišnjeg plana i programa rada SA str. - ped. službe					2	IX.				
2.8.	Planiranje i programiranje projekata i istraživanja					10	VIII./IX.				
2.9.	e - Matica i e – Dnevnik – pomoć pri upisu					4	tij. god.				
2.10.	Savjetovanje učitelja u vezi ponavljanja pisanih provjera znanja					5	tij. god.				
2.11.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja					2	tij. god.				
2.12.	Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole					3	tij. god.				
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	primijeniti plan dugoročnog razvoja škole, integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika, izraditi program profesionalnog usmjeravanja učenika, izraditi predavanja i pedagoških radionica za učenike i roditelje, izraditi plan opažanja nastave, ostvariti uvjete za realizaciju	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, mentori i članovi povjerenstva za stažiranje učitelja pripravnika, savjetnici, tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava, pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje, proučavanje pedagoške dokumentacije	50	/
3.1.	Tjedno planiranje rada stručnog suradnika pedagoga									10	tij. god.
3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	15	VII./IX.								
3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)	3	VII./IX.								
3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	X.								
3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	IX.								
3.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	X.								
3.7.	Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja	2	X.								
3.8.	Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja	2	IX.								

3.9.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave					3	tij. god.
3.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole					1	tij. god.
3.11.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	VIII.
3.12.	Pomoć učiteljima pri godišnjem planiranju međupredmetnih tema					1	IX.
3.13.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2	IX.
3.14.	Pomoć pri izradi Plana rada razrednika (SR, roditeljski sastanci)					2	IX.
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa, pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje, ostvariti uvjete ta realizaciju	ravnateljica, učitelji, AZOO, MZOM	individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava, pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje	8	/
4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalima, nastavnom procesu					6	tij. god.
4.2.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					2	tij. god.
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU						1100	/
1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu, utvrditi pripremljenost i zrelost djece za	pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u	stručna suradnica psihologinja, školska liječnica, učitelji, ravnateljica,	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu,	30	/
1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					5	IV.
1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					2	tij. god.
1.3.	Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede					3	III.

1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)	školu, postići ujednačene grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda, stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja	školu, rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	Ured državne uprave, roditelji djece školskih polaznika, odgojiteljice dječjeg vrtića	analiza dječjeg crteža, savjetovanje, rasprava	5	IV.
1.5.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred					12	IV.
1.6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda					3	VI.
2.	Unapređenje rada škole	osuvremeniti nastavni proces	prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski, individualni, razgovor, rasprava	20	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala					20	VII.
3.	Praćenje odgojno – obrazovnog rada	unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad, osigurati primjenu dokimoloških zakonitosti	organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, planirati i provesti opažanje nastave, analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem, kritički prosuđivati nastavni sat, diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena, predložiti učiteljima mogućnost pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	učenici, učitelji, ravnateljica, stručna suradnica psihologinja	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	105	/
3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima					3	tij. god.
3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa					8	I.
3.3.	Praćenje ostvarivanja Sata razrednika					3	I.
3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave					3	XII./VI.
3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti					3	XII./VI.
3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa:					5	X./XI.
3.7.	• <i>uvidi u nastavu</i>					35	III./IV
	• <i>razgovori i savjeti nakon uvida</i>					10	III./IV.
	• <i>praćenje ocjenjivanja učenika</i>	7	I.				
	• <i>praćenje ponašanja učenika (nastava, rješavanje problema)</i>	14	tij. god.				
	• <i>praćenje uspjeha i napredovanja učenika</i>	7	XI./IV.				
	• <i>praćenje i analiza izostanaka učenika</i>	7	XI./IV.				

4.	Izvođenje odgojno – obrazovnog rada					210	/		
4.1.	Priprema i realizacija pedagoških radionica:			istražiti inicijalno stanje, identificirati specifične potrebe, osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, pripremiti učenike za samostalno učenje	utvrditi stilove života i navike učenja učenika, objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja, osposobiti za donošenje ispravnih odluka i razvijanju zdravih stilova života, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju	učenici, učitelji, stručna suradnica psihologinja	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad, pedagoška radionica	35	tij. god.
4.1.1.	• <i>pedagoške radionice u razrednoj nastavi (prema ŠPP te odg.-obraz. očekivanjima međupredmetnih tema)</i>							25	tij. god.
	<i>priprema radionica u dogovoru s razrednicima i prema planu preventivnih aktivnosti u svakom RO</i>							/	tij. god.
4.1.2.	• <i>pedagoške radionice u predmetnoj nastavi (prema ŠPP, ZO i GOO):</i>							10	tij. god.
	„Učiti se može naučiti“ – CIKLUS RADIONICA (5. r) <i>Učenje i motivacija Planiranje i organiziranje učenja Tehnike učenja i pamćenja Evaluacija projekta</i>								X.
	„Idemo u srednju“ – CIKLUS RADIONICA (8. r) <i>Tko sam ja? Odabir srednje škole Obilježja zanimanja Predstavljanje srednjih škola ...</i>	doprinos radu stručnih tijela Škole, razvoj stručnih kompetencija			utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, učitelji, učenici, stručna suradnica psihologinja	timski, frontalni, individualni, razgovori, rasprava, predavanje, pedagoška radionica		XII.
					utvrditi razinu kvalitete, podržati razvoj i napredovanje učenika, osigurati kvalitetno provođenje dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita		individualno, razgovori, savjetodavni rad		II.
									IV.
									IV.
									V.
		razvoj stručnih kompetencija							tij. god.
4.2.	Priprema i realizacija školskih projekata							50	tij. god.
4.3.	Pedagoški kutak za učenike – uređivanje prigodnih panoa							15	IX.-VII.
4.4.	Vođenje Vijeća učenika							20	tij. god.
4.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole:							40	tij. god.
	• <i>rad u Razrednom vijeću</i>							10	tij. god.
	• <i>rad u Učiteljskom vijeću</i>							20	tij. god.

Godišnji plan i program škole za 2024./25. školsku godinu

	• rad u Stručnom aktivu					8	tij. god.
	• sudjelovanje u Vijeću roditelja					2	tij. god.
4.6.	Sudjelovanje u radu stručnih timova škole:					50	tij. god.
	• rad u Timu za školski preventivni program					15	tij. god.
	• rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika					10	tij. god.
	• rad u Povjerenstvu za upis učenika u srednju školu					8	tij. god.
	• sudjelovanje u radu Povjerenstva za dopunsku nastavu, predmetne i razredne ispite					15	tij. god.
						2	tij. god.
5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici)					315	/
5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman,	organizirati pomoć učenicima, razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, osmisлити mjere za povećanje sigurnosti učenika,	učenici, učitelji, roditelji, pomoćnici u nastavi, stručna suradnica psihologinja	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	20	tij. god.
5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima u školu	uvođenje u novo školsko okruženje,	voditi sustavno savjetovanje učenika,			10	tij. god.
5.3.	Priprema materijala i aktivnosti za rad s učenicima	podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima			15	tij. god.
5.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh (PROJEKT: Pomoć u učenju)					200	tij. god.
5.5.	Izrada programa opservacije i izvješća					20	tij. god.
5.6.	Koordinacija pomoćnika u nastavi					50	tij. god.
6.	Savjetodavni rad i suradnja					280	/
6.1.	Suradnja s ravnateljicom	podizati kvalitetu nastavnog procesa,	utvrditi razvoj i napredovanje učenika, preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti,	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, vanjski suradnici	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni,	25	tij. god.
6.2.	Suradnja s učiteljima:	koordinirati rad,	prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, objasniti estetske vrednote, razviti			50	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	savjetovanje,				30	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	pružanje pomoći i podrške,				15	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s učiteljima pripravnica					5	tij. god.
6.3.	Savjetodavni rad i pedagoški razgovori s učenicima:					100	tij. god.

Godišnji plan i program škole za 2024./25. školsku godinu

	<ul style="list-style-type: none"> • individualni savjetodavni rad, pružanje prve psihološke pomoći • grupni savjetodavni rad s učenicima • pedagoški razgovori s učenicima 	stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	ekološku svijest, primijeniti zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje učenika, provesti savjetodavni rad s roditeljima		timski, pedagoško praćenje učenika	20	tij. god.
						5	tij. god.
						50	tij. god.
	• PROJEKT: Pitaj pedagoginju					15	tij. god.
	• vođenje Vijeća učenika					10	tij. god.
6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima:					50	tij. god.
	• individualni savjetodavni rad s roditeljima – otvoreni sat					30	tij. god.
	• priprema i realizacija roditeljskih sastanaka/radionica					10	tij. god.
	• Vijeće roditelja					5	tij. god.
	• predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima:					5	tij. god.
	Početak školovanja		IX.				
	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		X.				
	Odrastanje/adolescencija		III.				
	Roditelji i profesionalno usmjeravanje		VI.				
6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima:			50	tij. god.		
	• suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom			45	tij. god..		
	• suradnja s knjižničarkom			5	tij. god.		
6.6.	Suradnja s okruženjem			5	tij. god.		
7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu, informirati učenike, pružiti pomoć u donošenju odluke o	izvijestiti učenike o različitim zanimanjima, razviti pozitivan odnos prema radu, identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje,	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, djelatnici HZZ	individualni, grupni, frontalni, timski, predavanje, razgovor, pedagoške radionice, anketiranje,	70	/
7.1.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					10	XI.
7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike:					5	tij. god
	• "Upoznaj samog sebe?" (8. razred)					1.5	XI.
	• „Što je važno znati o srednjoj školi?“ (8. razred)					1.5	III.
	• "Pravilnik i bodovanje upisa" (8. razred)	2	III.				

7.3.	Priprema i izrada informativnog panoa (8. razred)	profesionalnoj budućnosti	zdravstveno stanje i materijalne uvjete života, procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja		informativni materijal, Kampanja za upise u srednje škole	5	I. – V.
7.4.	Individualno savjetovanje učenika					20	tij. god
7.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja					5	IV./V.
7.6.	Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja					10	tij. god.
7.7.	Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom (učenici s teškoćama)					5	tij. god.
7.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje					5	III. – VI.
7.9.	Informiranje i suradnja s roditeljima (učenici s teškoćama)					5	tij. god.
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	koordinirati aktivnosti, informirati učenike	podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi, razviti zdrave stilove života	učenici, učitelji, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja	individualni, grupni, frontalni, timski, predavanje, pedagoške radionice, međusobna suradnja, koordinacija	55	/
8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					6	tij. god.
8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa					25	tij. god.
8.3.	Sociometrija					20	X./I.
	• priprema i realizacija sociometrijskog ispitivanja					5	X./I.
	• analiza rezultata sociometrijskog ispitivanja					15	XI./I.
8.4.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave					1	IX./VI.
8.5.	Briga i rad na unaprjeđenju socijalnih i međuljudskih odnosa u školi i razredu	3	tij. god.				
9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	koordinirati aktivnosti, informirati učenike	omogućiti kvalitetne uvjete za realizaciju, podupirati i vrednovati provođenje kulturne djelatnosti Škole	ravnateljica, učitelji, učenici, roditelji, voditelji stručnih aktiva	međusobna suradnja, koordinacija	15	/
9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i obilježavanju dana					15	tij. god.

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA						130	/
1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi, predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	analizirati odgojno-obrazovne rezultate, procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu, valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada, utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini, ostvariti uvjete i provesti akcijsko istraživanje i projekte	ravnateljica, učitelji, učenici, stručna suradnica defektologinja, voditelji projekata, vanjski suradnici	individualni, grupni, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	50	/
1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja					5	I.
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine					10	VI.
1.3.	Samovrednovanje rada škole					25	VI./IX.
1.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga					10	XII./VI.
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					80	/
2.1.	Izrada nacrti i instrumenata istraživanja					10	VII.
2.2.	Provođenje (akcijskih) istraživanja					15	IX./I.
2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					45	XII./I.
2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unaprjeđenja rada					10	tij. god.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						160	/
1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	promicati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i	omogućiti kvalitetne uvjete za stručno usavršavanje u školi, planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja, koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja,	MZOM, AZOO, zdravstvene ustanove, učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici, ravnateljica, stručna	individualni, grupni, timski, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, pedagoške radionice, demonstracije	120	/
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja					3	VIII.
1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike, izvora znanja na internetu					30	tij. god.
1.3.	Praćenje i prorada Zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja					10	tij. god.
1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost na UV, RV i SA)					25	tij. god.
1.5.	Stručno usavršavanje na Županijskom stručnom skupu (sudjelovanje/predavanje)					20	tij. god.

1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa, primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa, preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu, pružiti podršku učiteljima pripravnicima	suradnica psihologinja	, diskusije, anketa	5	tij. god.
1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM / AZOO (sudjelovanje/predavanje)					15	tij. god.
1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)					12	tij. god.
2.	Stručno usavršavanje učitelja					40	/
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					5	tij. god.
2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)					5	IX.
2.3.	Održavanje predavanja /pedagoških radionica za učitelje					5	I./V.
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima					10	tij. god.
2.5.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo					5	tij. god.
2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje					5	tij. god.
2.7.	Mentorstvo studentima pedagogije	5	tij. god.				
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						170	/
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inovirati nove izvore znanja	organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	ravnateljica, učitelji, knjižničar, međusobna suradnja	razgovor, pisanje, proučavanje, rad na tekstu, analiza, savjetovanje, informativni materijal	5	/
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja					2	IX.
1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja					1	tij. god.
1.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					2	tij. god.
2.	Dokumentacijska djelatnost	unaprijediti učinkovitost procesa i	prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada, pratiti i	ravnatelj, međusobna suradnja	pedagoško praćenje učenika,	165	/
2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					5	tij. god.
2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					30	tij. god.

Godišnji plan i program škole za 2024./25. školsku godinu

	<ul style="list-style-type: none"> • pregled dokumentacije na početku školske godine • pregled dokumentacije na početku drugog obrazovnog razdoblja • pregled dokumentacije na kraju školske godine • provjera upisa podataka u matičnu knjigu i e-maticu 	rezultata odgojno-obrazovnog rada	usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije		pisanje, rad na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije	5	X.
						7	II.
						8	VII.
						10	VI.
2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima					75	tij. god.
	<ul style="list-style-type: none"> • evidencija individualnog (neposrednog) rada s učenicima • evidencija savjetodavnog rada s učenicima • evidencija pedagoških razgovora s učenicima • evidencija savjetodavnog rada s roditeljima • vođenje razrednih i učeničkih dosjea • evidencija razgovora i savjetovanja s razrednicima i učiteljima 					20	tij. god.
						10	tij. god.
						20	tij. god.
						10	tij. god.
						5	tij. god.
						10	tij. god.
2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					35	tij. god.
2.5.	Pisanje dopisa, zamolbi i stručnog mišljenja pedagoga					20	tij. god.
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJICE						60	/
1.	Nepredviđeni poslovi	osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	rješavati nepredviđene situacije u školi, organizirati rad u školi	ravnateljica, učitelji, učenici, stručni suradnici, vanjski stručnjaci	pisanje, rad na tekstu, razgovor, intervju, predavanje	60	/
1.1.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja					15	tij. god.
1.2.	Rad u povjerenstvu za vrednovanje kandidata					15	tij. god.
1.3.	Rad u povjerenstvu za provođenje nacionalnih ispita					15	tij. god.
1.4.	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice					15	tij. god.
UKUPAN BROJ RADNIH SATI:						1760	

UKUPAN BROJ RADNIH DANA:	220
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	28

U Varaždinu, rujan 2024. godine

Tabela 27 **Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa**

STRUČNI SURADNIK: Sara Fabić, mag. psych. (zamjena Sandra Peti, univ. bacc. psych.)

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje		
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumuma	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	rujan, 2024.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada psihologa	Izrada kvalitetnog plana za uspješnu organizaciju rada u šk. god.	rujan i listopad 2024.
1.2.3.	Planiranje projekata	Osiguravanje kvalitetnih projekata	Tijekom godine
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Pomoć u organiziranju te ostvarivanje mogućnosti za korelaciju	rujan 2024.
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga		rujan i listopad 2024.
1.2.6.	Davanje prijedloga nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	Tijekom godine
1.3.	Izvedbeno planiranje		

1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine
1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima	Osiguravanje podrške roditeljima	Tijekom godine
1.3.3.	Pripreme za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Osiguravanje kvalitetnog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom godine
1.3.4.	Planiranje preventivnih programa za suzbijanje ovisnosti i nasilja	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	rujan i listopad 2024.
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Neposredni rad s učenicima		
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	ožujak –svibanj 2025.
2.1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	Osiguravanje rada sa potrebitima	Tijekom godine
2.1.3.	Provođenje i sudjelovanje učenika viših razreda u istraživanju za stručni ispit	Polaganje stručnog ispita	studeni 2024.
2.1.4.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	Tijekom godine
2.1.5.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	Osiguravanje mirnog školskog okruženja	Tijekom godine
2.1.6.	Identifikacija, rad i praćenje darovitih učenika	Prepoznavanje potreba darovitih učenika i osiguravanje primjerenih uvjeta školovanja	Tijekom godine
2.1.7.	Individualni rad s učenicima pri svladavanju nastavnih sadržaja i usvajanju vještina učenja	Preveniranje školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	Tijekom godine

2.1.8.	Aktivnosti i predavanja na satu razrednika: 1. Razred – tema prema dogovoru 2. Razred – tema prema dogovoru 3. Razred – tema prema dogovoru 4. Razred – tema prema dogovoru 5. Razred – tema prema dogovoru 6. Razred – tema prema dogovoru 7. Razred – tema prema dogovoru 8. Razred – tema prema dogovoru	Razvijanje socio-emocionalnih kompetencija učenika, upoznavanje s tehnikama učenja, prevencija ovisnosti i nasilja, psihoedukacije	Tijekom godine
2.2.	Neposredni rad sa roditeljima		
2.2.1.	Individualno savjetovanje roditelja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška	Tijekom godine
2.2.2.	Predavanja na roditeljskim sastancima: 1.razred – Uloga stručnih suradnika škole 4. razred – Prelazak učenika u predmetnu nastavu 7. razred – Ovisnosti i rizična ponašanja 8. razred – Adolescencija i emocionalnost	Upoznavanje roditelja s njima aktualnim temama	Prema rasporedu roditeljskih sastanaka
2.2.3.	Suradnja s roditeljima pri ostvarivanju prava za dobivanje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama	Osiguravanje prava na pomoćnika u nastavi / stručno-komunikacijskog posrednika	Tijekom godine
2.3.	Rad s učiteljima		
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća: Učenici s teškoćama u obrazovnom sustavu – stručna tema	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
2.3.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		Prema rasporedu razrednika

2.3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Pružanje podrške učiteljima i implementacija spoznaja iz psihologije odgojno-obrazovni proces	Tijekom godine
2.4.	Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi (PUN/SKP)	Osiguravanje pomoći učenicima s teškoćama i podrška pomoćnicima u nastavi /stručno-komunikacijskim posrednicima	Tijekom godine
2.5.	Provođenje preventivnih programa		Tijekom godine
4.	RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA	Zajedničko djelovanje i unapređenje odgojno – obrazovnog rada	Tijekom godine
4.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa	Ožujak 2025.
4.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škole u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
5.	SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAREM	Unapređenje rada škole	Tijekom godine
6.	SURADNJA SA OKRUŽENJEM: Centar za socijalnu skrb, liječnik školske medicine, Zavod za zapošljavanje, OŠ i SŠ varaždinske županije, posebne medicinske ustanove VŽ i ZG, Centri izvrsnosti Varaždinske županije, Obiteljski centar i dr.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	Tijekom godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu, podizanje stručne kompetencije i davanje doprinosa obrazovnoj zajednici.	
7.1.	Individualno stručno usavršavanje		Tijekom godine
7.1.1.	Praćenje stručne literature		Tijekom godine

7.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije		Tijekom godine
7.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama		Tijekom godine
7.1.4.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova, javna predavanja i izlaganja		Tijekom godine
7.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja	Tijekom godine
8.	UPIS U SREDNJU ŠKOLU	Podrška učenicima i roditeljima do upisa u 1. razred srednje škole	VI. i VII. mjesec 2025.
9.	PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA		
9.1.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja	10. 10. 2024.
9.2.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. 11. - 15. 12. 2024.
9.3.	Međunarodni dan darovitih učenika	Obilježavanje Međunarodnog dana darovitih učenika	21.3.2025.
9.4.	Dan kravate	Obilježavanje Dana kravate	18.10.2024.
9.5.	Dan škole	Obilježavanje Dana škole	20.3.2025.
10.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
10.1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	Tijekom godine
10.2.	Izrada potrebnih statistika	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
10.3.	Samovrednovanje rada škole		Tijekom godine
10.4.	Analiza provedenih projekata		Tijekom godine
11.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		

11.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
11.2.	Vođenje ostale dokumentacije		Tijekom godine
11.3.	Vođenje dokumentacije o radu		Tijekom godine
12.	OSTALI POSLOVI	Održavanje kontinuiteta rada	Tijekom godine
12.1.	Stručni ispit	Polaganje stručnog ispita	prosinac - siječanj 2024./2025.

9.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA: Renata Volar

Tabela 28 Plan rada školske knjižnice

PODRUČJE RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST		
<p>a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihova korištenja - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - upoznavanje s različitim vrstama građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike - izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija 	knjižničarka i svi učenici škole	knjižničarka svakodnevno, tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život - organiziranje nastavnog sata i satova medijske kulture - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici tijekom godine - izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma - rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – odnosi se na sve predmete tijekom godine - odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - provedba projekata: Bookmark Exchange projekt, Naša mala knjižnica, projekti u sklopu eTwinning platforme - izvannastavna aktivnost – „Mali knjižničari“ 		
<p>b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća - suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - uređenje i oprema - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljicom, računovotkinjom, tajnicom škole - organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u) - dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave 	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – planiranje, pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje zbirke - narudžba i obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija - pravilan smještaj, zaštita i popravak knjižnične građe - revizija u knjižnici - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna - posudba i godišnji pregled posudbe – brojevi pokazatelji - izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – izvješća - izrada knjige desiderata 	knjižničarka	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća 	knjižničarka	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivisti) te ostalim seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama / knjižarama, drugim obrazovnim ustanovama, nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih ustanova - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN 		
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižničara i knjižnica 	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnikom i ravnateljicom	tijekom godine listopad/ studeni

9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.6.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE

Poslovi tajnika su:

1. normativno pravni
2. kadrovski
3. ostali poslovi
4. poslovi temeljem javnih ovlasti
5. poslovi suradnje i komunikacija

a) normativno pravni poslovi

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje pod zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- primjena Kolektivnog ugovora
- izrada prijedloga općih akata škole
- upis škole u sudski registar Trgovačkog suda
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole
- upis u sudski registar statutarnih promjena

b) kadrovski poslovi

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa temeljem Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja: prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave – Službi za društvene djelatnosti, priprema dokumentacije vezano za Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa, upis u evidenciju radnika, upis u evidenciju rada, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava i odjava radnika u e-Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

- prema potrebi traženje suglasnosti od Ministarstva znanosti i obrazovanja za nova radna mjesta
- organiziranje sistematskih pregleda djelatnika
- vođenje evidencije radnog vremena za administrativno - tehničko osoblje
- izdavanje rješenja za godišnji odmor
- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka

c) ostali poslovi

- poslovi koje određuje Grad Varaždin: projekt PONOS - pomoćnici u nastavi, iznajmljivanje dvorane, Medni dan, plivanje, produženi boravak, jutarnji obrok "Čarobna osmica", ručak, Školska shema
- poslovi oko provođenja jednostavne nabave
- organiziranje provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- poslovi vezani gradska i županijska natjecanja učenika
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete
- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala
- dostava narudžbenica dobavljačima
- vođenje evidencije o opasnom otpadu i zbrinjavanje opasnog otpada
- vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima
- poslovi oko arhivske građe u suradnji s Državnim arhivom (popisivanje, izlučivanje, uništavanje)
- priprema podataka za plaću i za ostale isplate prema Kolektivnom ugovoru - unos podataka u Registar zaposlenih, priprema tablica za sate zamjene, prilagođenog programa, sate iznad norme po rješenju, obračun troškova prijevoza na posao i s posla i drugo
- vođenje urudžbenog/digitalnog zapisnika
- poslove u svezi izrade godišnjeg plana i programa rada škole
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina
- priprema ugovora za učenike koji koriste uslugu ručka i uslugu produženog boravka

- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- osigurati čuvanje matičnih knjiga te spomenicu škole na sigurnom mjestu
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora
- pisanje dopisa, otprema elektroničke i zemaljske pošte
- izdavanje potvrda za djelatnike i učenike
- vođenje evidencije učenika koji koriste uslugu ručka i uslugu produženog boravka

e) poslovi temeljem javnih ovlasti

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti
- pravodobno poslati obavijest školi o preseljenju učenika, odnosno upisu u I. osnovnu školu Varaždin
- pri izdavanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka

f) poslovi suradnje i komunikacija

- komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima

g) tajnik obavlja i sljedeće poslove:

- uplata gotovine prema potrebi
- polog uplata
- izrada blagajničkog izvještaja
- obračun troškova prehrane za učenike koji koriste uslugu ručka

9.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE

IX./2024.

- prijem i uvođenje knjigovodstvenih i financijskih dokumenata
- izrada i dostava obrazaca HZZO za refundaciju bolovanja, knjiženje refundacija
- kompletiranje, kontrola i kontiranje dokumenata tijekom mjeseca, likvidatura
- knjiženje svih knjigovodstvenih dokumenata po programima i izvorima financiranja
- izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja
- plaćanje nalozima svih obveza u zakonskom roku
- dostava zahtjeva za plaćanje Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Varaždina te zahtjeva za otvaranje pozicija
- izrada obrazaca za potrebe FINE
- fakturiranje usluga i obračun refundacija, izrada i knjiženje izlaznih faktura
- obračun školske kuhinje i produženog boravka, fakturiranje produženog boravka, knjiženje istog, izdavanje isplatnica, predaja obračuna Upravnom odjelu Grada Varaždina
- evidencije i obračun plaće za rad učitelja u produženom boravku
- obračun plaće u COP-u i vođenje evidencija vezanih za plaće, slanje obračunskih lista djelatnicima te knjiženje istih
- obračun ugovora o djelu, autorskih honorara
- dostava obrazaca Poreznoj upravi elektroničkim putem (JOPPD, SNU)
- izmjena podataka u poreznim karticama djelatnika – e Porezna
- dostava obrazaca Odsjeku za statistiku
- obračun COP - pomoći, jubilarne, otpremnine, regres, božićnica, mentorstvo te knjiženje istih
- izrada statističkih podataka, izvještaja i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenog stanja
- savjetodavna pomoć u organizaciji rada, ekonomskom poslovanju škole te suradnja s organima iz domene materijalno-financijskog poslovanja
- daktilografski poslovi za potrebe financijsko-računovodstvenog poslovanja
- čuvanje knjigovodstvene dokumentacije
- praćenje zakonskih propisa iz oblasti računovodstva i financija te stručno usavršavanje
- obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja

- izrada financijskog plana za 3 godine, rebalansa i godišnjih planova
- izrada izvještaja – ostvarenje financijskog plana za potrebe Grada Varaždina, izrada rebalansa
- vođenje knjigovodstva Gradske riznice
- knjiženje izvoda žiro - računa riznice, vlastitih sredstava te pod računa za EU projekte
- obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi
- obračun, isplata i evidencija sredstava iz županijskog proračuna
- knjiženje i vođenje evidencije troškova Županijskih stručnih vijeća (knjiženje prihoda i rashoda, isplate putnih i ostalih troškova)
- sudjelovanje u EU projektima - likvidatura, knjiženje, vođenje putnih naloga, izrada financijskih izvješća, plaćanje faktura, planiranje
- knjiženje blagajne Grada i Škole te predaja JOPPD obrazaca
- knjiženje izvoda plaćenih računa iz riznice, vlastitih sredstava i ministarstava
- vođenje knjige službenih putovanja, knjige ulaznih faktura i knjige izlaznih faktura
- izdavanje i popunjavanje putnih naloga te isplata istih
- vođenje, uplata, isplata, evidencija blagajni Grada i Ministarstva
- vođenje evidencije kredita djelatnika
- vođenje i knjiženje prihoda i rashoda školske zadruge
- izdavanje potvrda djelatnicima u razne svrhe
- knjiženje, plaćanje programa - Školska shema, projekt SPAS i projekt PONOS, Medni dan, produženi boravak, pomoćnici u nastavi, školska prehrana, Dječji participativni proračun, financiranje materijalnih rashoda, održavanje i opremanje OŠ, drugi obrazovni materijal, besplatni topli obrok
- izvješća i usklađivanje s HZMO
- arhiviranje i izlučivanje gradiva
- vođenje i knjiženje prihoda i rashoda za stručno usavršavanje učitelja (aktivni)
- podnošenje izvješća o izvršenju i financijskih izvješća Školskom odboru

X./24.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- pripremni poslovi i izrada periodičnog obračuna I. – IX. mjesec te izrada izvješća za Školski odbor
- kontrola knjiženja
- usklađenja: dnevnik-kartice tijekom mjeseca, sintetika-analitika
- usklađenje potraživanja i obveza te slanje obrazaca za usklađenje
- izrada financijskog plana za razdoblje od 2023. do 2025. godine
- rebalans financijskog plana za 2022. godinu

XI./24.

- kontinuirano svi navedeni poslovi za IX. mjesec
- priprema radnje za inventuru
- kontrola knjiženja svih promjena
- usklađivanje knjigovodstvenih evidencija, kartica s dnevnikom analitike i sintetike
- izrada svih inventurnih lista za potrebe komisija
- izrada rasporeda te izrada prijedloga odluka o formiranju popisnih komisija za izradu plana i programa rada s točno određenim datumima obavljanja pojedinih radnji popisnih komisija
- redovno knjiženje rashoda, reversa i donacija sitnog inventara i osnovnih sredstava

XII./24.

- kontinuirano poslovi navedeni za IX. mjesec
- kontrola popisa i njegove dinamike uz suradnju s popisnim komisijama
- konačni obračun financijskog plana

I./25.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- na temelju izvještaja popisnih komisija uskladiti knjigovodstveno stanje po izvršenom popisu, konstatirati inventurne razlike te iste dati s kompletnim izvješćem (do 5.1.22.) organu upravljanja te po odluci istog rasknjižiti inventurne razlike
- obračunati revalorizaciju i amortizaciju OS i SI

- završna kontrola ispravnosti knjiženja
- ispravno iskazivanje podataka po godišnjem obračunu za 2021. godinu
- završno knjiženje poreznih kartica
- završna knjiženja te sastavljanje završnog računa
- izrada svih izvješća o poslovanju
- dostava financijskih izvješća Ministarstvu prosvjete i športa Državnom uredu za reviziju, FINI, Gradu Varaždinu – Upravnom odjelu za obrazovanje i znanost
- rasknjižavanje amortizacije i revalorizacije u analitičkom knjigovodstvu
- organizacija i provođenje inventure materijalne i nematerijalne imovine
- knjiženje osnovnih sredstava, sitnog inventara, viškova, manjkova, rashoda

II./25.

- ažuriranje knjiženja promjena u I. mjesecu zbog izrade završnog računa
- otvaranje poslovnih knjiga za 2022. godinu
- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- sudjelovanje u izradi i predaji obrazaca i tabela za fiskalnu odgovornost

III./25.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- usklađivanje knjigovodstvenih podataka
- ispis, kompletiranje i slanje na uvez knjigovodstvenih kartica

IV./25.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- usklađivanje knjigovodstvenih podataka
- izrada financijskog izvještaja I. do III. mjesec
- obračun, knjiženje i isplate za županijska natjecanja

V./25.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. Mjesec

VI./25.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- potrebna ažuriranja i pripreme radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 30.6.22.

VII./25.

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do VI. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do VI. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do VI. mjeseca

VIII./25.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za 9. mjesec

9.6.3. POSLOVI LOŽAČA – DOMARA

- loženje
- tehničko održavanje centralnog grijanja
- održavanje zgrade i okoliša škole
- održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja
- obavlja popravke školskog namještaja, prozora i vrata
- za popravke koje nije u mogućnosti sam obaviti dužan je pronaći stručnu osobu prema uputama ravnatelja ili tajnika
- s ostalim pomoćno-tehničkim osobljem dogovara održavanje zelenih površina i ukrasnog bilja u okolini školske zgrade
- obavještava tajnika škole o svim nastalim štetama te otklanjanja manje kvarove
- obavljanje poslova dostave
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

9.6.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

- priprema i izdavanje hrane učenicima
- održavanje i čišćenje inventara školske kuhinje

- održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici – redovno čišćenje i održavanje smočnice i sanitarnih prostorija koje pripadaju školskoj kuhinji
- za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika temeljito čišćenje školske kuhinje i blagovaonice
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

9.6.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

- održavanje čistoće prostorija, hodnika, zidova i stepeništa za koje su zaduženi
- pranje prozora, vrata i inventara
- čišćenje ulaza ispred škole i dvorišta
- održavanje pribora za čišćenje
- obavljanje poslova dostave
- briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru
- voditi brigu da poslije završene nastave i čišćenja sva svjetla budu ugašena, prozori zatvoreni i ulazi u zgradu zaključani
- temeljito čišćenje školskih prostora i športske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
- dežurstvo kod glavnog ulaza u školu
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

9.7. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA

U uvodnom dijelu ovog plana opisano je stanje školskog objekta i nužnost ulaganja u održavanje školske zgrade.

Nužno je osigurati financijska sredstva za tekuće održavanje: stolarski popravci, zidarski i soboslikarski radovi, elektro i mehanički popravci, održavanje opreme i učila, zgrade te nabavu sitnog inventara. Prema dosadašnjim ulaganjima za ove potrebe nužno je osigurati cca 70.000,00 eura

10. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN

Temeljem Nacionalnog programa suzbijanja korupcije u točki 6.2. po obvezi Ministarstva znanosti i obrazovanja Školski odbor na sjednici održanoj 29.10.2007. godine donosi:

Program suzbijanja korupcije

Navedeni program sadrži mjere antikorupcijskog programa koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Koordinatori programa su:

1. Predsjednik sindikata – Dina Zebec
2. Predstavnik iz reda učitelja – Karmen Zgrebec
3. Predstavnik administrativno - tehničkog osoblja – Jasna Grgurić
4. Predstavnik osnivača – Mirjana Jarmiće

Programom su planirani trajni zadaci:

1. Nadzor nad zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbora kandidata
2. Nadzor korištenja financijskih sredstava
3. Nadzor nad provedbom javne nabave
4. Nadzor nad zakonitošću ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi
5. Dosljedno sprečavanje sukoba interesa
6. Kontinuirano poučavanje učenika na satovima razrednog odjela o korupciji kao društveno negativnoj i ne prihvatljivoj pojavi

Za izvršenje planiranih trajnih zadataka nužno je potrebno provesti sljedeće mjere:

1. Utvrditi program etičke edukacije učenika, učitelja i ostalog osoblja škole
2. Uvesti nagrađivanje zaposlenika prema ostvarenim rezultatima
3. Realizirati transparentnost svih odluka u školi

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA**

Sonja Tušek-Podobnik

RAVNATELJICA

Karmen Hans – Jalšovec, dipl.ped.

KLASA: 602-02/24-01

URBROJ: 2186-1-21-24-1

Varaždin, 2.10.2024.

11. RASPORED SATI

Tabela 29 Raspored sati I.-IV. razred

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak														
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7								
Šilec	Hj	M	Pid	Lk	SR			Hj	Tzk	M		Gk	SA					Hj	M	DOP							Hj	Tzk	M								Hj	Tzk	Pid	DOD			
Brumen			Hj	Pid	Gk			Hj	Tzk		M	Pid	SA		Hj	Tzk	M	Lk	DOP									Hj	Tzk	M	SR							Hj	M	DOD			
Đurak	Hj	M	Pid					Hj	Tzk	M			SA		Hj	Tzk		M	DOD	1c								Hj	Pid	Lk	SR			M	Hj	Tzk	Gk						
Posavec	Hj	M	Tzk	Gk				Tzk	Hj	M	Pid		SA		M	Hj											Hj	Pid	Tzk		DOD			Hj	M	Lk	SR	DOP					
Breški		Hj	Tzk	M	DOP			Tzk	Hj	M	Pid	Lk	SA				Tzk	Hj	M	DOD							Hj	M		SR	Gk			Hj	Pid								
Pavičić Zajec	Hj		Tzk	M	Pid	DOD		Hj	M	Lk	SR		SA		Hj	M	Tzk	Gk	DOP								Hj	M	Tzk					Hj	Pid								
Pavlović	Hj	Tzk	Pid	Gk	DOD					Tzk	Hj	M	SA		Hj	M	Pid	Lk									Hj		M	SR	DOP			Hj	Tzk	M							
Bedeniković	Hj	M						Hj	M	Tzk	Lk	SR	SA		Hj	M	Pid										Tzk	Hj	M	Gk	DOD			Hj	Tzk		Pid	DOP					
Tušek - Podobnik	M	Tzk	Hj	Pid	Gk	DOD			M	Tzk	Hj	SR	SA		Hj	M	Pid										Tzk		Hj	Lk	DOP					M	Hj						
Kocman	Tzk	Hj	M	Pid	DOP						Hj	M	SA		Hj	M	Lk	SR									Hj	M		Pid	DOD			Tzk	Hj	Pid							
Kolonić	Tzk	Hj	M	SR	DOP			Hj	M				SA		Tzk	Hj	M	Pid									M	Hj	Pid					Pid	Hj		Lk	DOD					
Fluks			V	V				V	V		V				V	V	V													V	V			V	V	V	V						
			3b	2a				4a	1b	1c					2b	1c	3c													1a	4b			1a	1b	2c	3a						

Godišnji plan i program škole za 2024./25. školsku godinu

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Kulaš	Ej 2b	Ej 2c	Ej 5a					Ej 5a		Ej 4b	Ej 1c	Ej 2c						Ej 3b	IEj 4a	IEj 4a	SR 5a	Ej 1c	Ej 3a	Ej 2b	Ej 4b	Ej 1b			Ej 1b	Ej 5a	Ej 3b	Ej 3a				
Kovačić								Nj 3c		Nj 4a	Nj 1a	Nj 2a												Nj 3c	Nj 4a	Nj 2a	Nj 1a									
Jelaković	IFj 7a/7b/ 7c	IFj 7a/7b/ 7c			IFj 4a/4b	IFj 4a/4b															IFj 6a/6b								IFj 8a/8b						IFj 5a/5c/ 5b	IFj 5a/5c/ 5b
Tichanov						Gk 6b	Gk 5b			Gk 6a	Gk 7b		SA 8c	Gk							Gk 8b	Gk 5c				Gk 7c	Gk 7a			Gk 4b	Gk 4a	Gk 5a	Gk 6c	Gk 8a		
Sekulić																			INj 4b	INj 4b																
Mesec	Inf 1b			Inf 1c				Inf 3a		Inf 4b					Inf 1a	Inf 2a	Inf 3b							Inf 2c					Inf 3c	Inf 2b	Inf 4a					

Tabela 30 Raspored sati V.-VIII. razred

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Gregurić			7a	7b	7c				7b	5a								5a	7c							7c	7a	5a						5a	7a	7c	7b			
Hublin	5b	6b	5c					5c	6b	6a	5b	5b			6a	6b	5c						5b	6b	6a							5b	6a		5c					
Ilić	8c	8a	8b					8b	6c	8c							8a	6c	8b					6c		8c						8a	8b		6c					
Kopjar			7c	7a	7a			7a	8b						8b	7b	7c							8b	7b							7c	7b	7a						
Katalenić	6b	6c		8c				8c	8a						6c	8c								8a	6c	6b	6b				6b	8a								
Huđek		5b	5a		6a			5a	5c	5b	6a			5a	6a						5c	6a	5b								5c									
Tomašković			8a	6b	5a	7b		7c	7b	5c	8c	8b		7a	5c	5b	6a				7c	7a	6a	6c	8b	8a				8c	5a	5b	6c	6b						
Narančić	5c 11. 5a	7c	6a	7a		8a		5b	8b	7b	6b	6c	5c	6b	7a	8a	8b				8c	5a 11. 5c	7b		5b					7c	6c	8c	6a							
Sekulić	8a	8a	7b	6c				8b	6c	8c				8b	5c	8c	7b	4b	4b	5b	8c	7b	5c					5b	5c	8c	6c									
Želimorski			6b	8b	7c			6b	5b	8a	7c	7a		6c	5b	8a					8a	7c	7a	8b	6c					7a	6b	5b	8b							
Hižak		8b							7a	7b			7c		6b				6b	8c		5b							8a	7b										
Zgrebec	5a 11. 5c	6a							7c	8a	6c		7b	6c	8c					5c 11. 5a		7a	8a				8b	6a												
Novotni			8c	8a									8b	7a													7b		7c											

Godišnji plan i program škole za 2024./25. školsku godinu

I. osnovna skola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak										
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Zebec					6c	5c						5a	7c									5b														7a			
Kolarić						8b					8a		6c	6b						8c				8a												8c			
Njegač-Drvar					7b	5c/6a	5b/6c	5a	7c				6b	8b	8a								5c/6a	5b/6c	7a	8c										7a	8c	7b	6b
Kanoti					5c/6a	5b/6c																	5c/6a	5b/6c															
Toplak	6b	6a	5c									8c	8b	6a	7c	7a/7b	8a	5b	7c									5c	5a	6c	8c	8a	7a/7b	6c	5b	5a	6b	8b	
Ređep	6c				5b								5c	7a									5a	7b				6b	7c					6a					
Kulaš			5a						5a														5a											5a					
Jelaković	7b/7c/ 7a	7b/7c/ 7a																					6a/6b	6a/6b	8b/8a											5a/5c/ 5b	5a/5c/ 5b	8b/8a	
Tichanov					6b	5b					6a	7b	5a	8c									8b	5c				7c	7a					4b	4a	5a	6c	8a	
Novak	8c				6a	6b	6a	6a	6a				5a	5a	6b								7a	8c	7b	7b				5c	5c	7a				6a	7c	7c	